



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Γενική Γραμματεία
Ψηφιακής Διακυβέρνησης
& Απλούστευσης Διαδικασιών



Ετήσια Έκθεση του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Έτος αναφοράς 2022



Πίνακας Περιεχομένων

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ	3
ΕΘΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	4
Υλοποίηση της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών	4
1 Η ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑΣ ΩΣ ΜΟΧΛΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	14
Η ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ	14
ΤΑΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	15
ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	16
2 ΕΘΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΕΜΔΔ) «ΜΙΤΟΣ»	19
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ	19
ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΜΔΔ	19
Γεωργία και Κτηνοτροφία	24
Δικαιοσύνη	24
Εκπαίδευση	24
Επιχειρηματική Δραστηριότητα	25
Εργασία και Ασφάλιση	25
Οικογένεια	25
Περιουσία και φορολογία	25
Πολίτης και Καθημερινότητα	25
Πολιτισμός, Αθλητισμός και Τουρισμός	26
Στράτευση	26
Υγεία και Πρόνοια	26
Γενική Κατηγορία	26
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	27
3 ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΕΠΑΔ)	28
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΟΜΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ	28
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	28
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΔ – ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	30
ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΙΣΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ	31
Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ Υπουργείων Υποδομών και Μεταφορών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης	32
Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γ.Γ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και Γ.Γ. Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων	38
Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Ιθαγένειας και Προγραμματική Συμφωνία με Υπουργείο Εσωτερικών	40
Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή	44
Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	45
Ενταχθείσες υπηρεσίες στα ΚΕΠ	46
Μεμονωμένες δράσεις	50
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	51
4 ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟ ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑΣ	52

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΟΜΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ	52
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	52
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑΣ.....	53
ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑΣ	56
ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΒΑΡΩΝ	58
Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό	59
Ψηφιοποίηση της εξουσιοδότησης	59
Ψηφιοποίηση υπεύθυνης δήλωσης	60
Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων	60
Άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα – Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομίων.....	60
Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής.....	61
Διαδικασία μεταβίβασης οχήματος και έκδοσης νέας άδειας κυκλοφορίας	61
Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης.....	61
Δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων – MyProperty.....	62
Έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου γενικής χρήσης.....	62
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας	63
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	64
5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	65
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΤΟΥΣ 2022 ΤΟΥ «ΜΙΤΟΣ».....	66
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΠΑΔ 2022	129
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ ΕΤΟΥΣ 2022 ΤΟΥ ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑΣ.....	130
Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό	131
Ψηφιοποίηση της εξουσιοδότησης	136
Ψηφιοποίηση υπεύθυνης δήλωσης	143
Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων	150
Άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα – Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομίων.....	156
Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής.....	161
Διαδικασία μεταβίβασης οχήματος και έκδοσης νέας άδειας κυκλοφορίας	167
Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης.....	173
Δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων – MyProperty.....	178
Έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου γενικής χρήσης.....	181
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας	192
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΤΟΥΣ 2022 ΓΙΑ ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟ ΚΕΠ.....	203
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ GOV.GR ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2022 ΜΕ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟ 2021	204

Λίστα Πινάκων

Πίνακας 1: Οι 12 βασικές κατηγορίες ένταξης των διοικητικών διαδικασιών	24
Πίνακας 2: Βασικές κατηγορίες δράσεων απλούστευσης του ΕΠΑΔ	30
Πίνακας 3: Λίστα μετρήσεων διοικητικών διαδικασιών που υλοποιήθηκαν κατά το χρονικό διάστημα 01/01/2022 έως 31/12/2022.....	58
Πίνακας 4: Ακολουθούμενη διαδικασία αναγγελίας λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης- επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό	132
Πίνακας 5: Διαδικασία πριν την απλούστευση	137
Πίνακας 6: Διαδικασία μετά την απλούστευση	138
Πίνακας 7: Διαδικασία εξουσιοδότησης (πριν + μετά) και αριθμός βημάτων.....	138
Πίνακας 8: Διοικητικό βάρος σε πολίτες και επιχειρήσεις σε ευρώ (€) ανά έτος	140
Πίνακας 9: Διοικητικό βάρος σε πολίτες και επιχειρήσεις σε ώρες ανά έτος.....	140
Πίνακας 10: Διαδικασία πριν την απλούστευση	144
Πίνακας 11: Διαδικασία μετά την απλούστευση	145
Πίνακας 12: Διαδικασία έκδοσης υπεύθυνης δήλωσης (πριν + μετά) και αριθμός βημάτων	145
Πίνακας 13: Διοικητικό βάρος για πολίτες και επιχειρήσεις σε ευρώ (€) ανά έτος	147
Πίνακας 14: Διοικητικό βάρος για πολίτες και επιχειρήσεις σε ώρες ανά έτος	147
Πίνακας 15: Διαδικασία πριν την απλούστευση	151
Πίνακας 16: Διαδικασία μετά την απλούστευση	151
Πίνακας 17: Διαδικασία άσκησης οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων αυτοκινήτων (πριν + μετά) και αριθμός βημάτων.....	153
Πίνακας 18: Διοικητικό βάρος πριν και μετά την απλούστευση για τους πολίτες	154
Πίνακας 19: Διαδικασία πριν την απλούστευση	156
Πίνακας 20: Διαδικασία μετά την απλούστευση	157
Πίνακας 21: Διαδικασία μετά την απλούστευση	158
Πίνακας 22: Διαδικασία μετά την απλούστευση	158
Πίνακας 23: Αριθμός βημάτων (πριν και μετά).....	158
Πίνακας 24: Διοικητικό βάρος για τους πολίτες μετά και πριν την απλούστευση	160
Πίνακας 25: Διαδικασία πριν την απλούστευση	162
Πίνακας 26: Διαδικασία μετά την απλούστευση	162
Πίνακας 27: Αριθμός δικαιολογητικών (πριν + μετά)	163
Πίνακας 28: Διοικητικό βάρος για τους πολίτες πριν και μετά την απλούστευση	165
Πίνακας 29: Διαδικασία πριν την απλούστευση	168
Πίνακας 30: Διαδικασία μετά την απλούστευση	168
Πίνακας 31: Διαδικασία μετά την απλούστευση	169
Πίνακας 32: Αριθμός βημάτων (πριν + μετά).....	169
Πίνακας 33: Διοικητικό βάρος για τους πολίτες πριν και μετά την απλούστευση της διαδικασίας	171
Πίνακας 34: Διαδικασία πριν την απλούστευση	174
Πίνακας 35: Διαδικασία μετά την απλούστευση	175
Πίνακας 36: Αριθμός βημάτων διαδικασίας (πριν + μετά).....	175
Πίνακας 37 : Διοικητικό βάρος για τους πολίτες πριν και μετά την απλούστευση	177
Πίνακας 38 : Διαδικασία μετά την απλοποίηση.....	179
Πίνακας 39: Διαδικασία πριν την απλούστευση	184
Πίνακας 40: Διαδικασία μετά την απλοποίηση.....	185
Πίνακας 41: Αριθμός βημάτων πριν και μετά την απλούστευση	186
Πίνακας 42: Διαδικασία πριν την απλούστευση	194
Πίνακας 43: Διαδικασία μετά την απλούστευση	195
Πίνακας 44: Αριθμός βημάτων πριν και μετά την απλούστευση	196
Πίνακας 45: Αριθμός υπηρεσιών και στοιχείων επισκεψιμότητας.....	204

Πίνακας Συνομογραφιών

ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Γενική Γραμματεία
Ψηφιακής Διακυβέρνησης
& Απλούστευσης Διαδικασιών

ΑΦΜ	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου
Γ.Γ.	Γενική Γραμματεία
ΓΓΠΣΔΔ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
ΓΚΠΔ	Γενικός Κανονισμός για την Προστασία των Δεδομένων
ΓΓΨΔΑΔ	Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης & Απλούστευσης Διαδικασιών
Δ.Ο.Υ.	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
ΕΔΥΤΕ Α.Ε.	Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
Ε.Ι.Χ.	Επιβατικό Ιδιωτικής Χρήσης
ΕΚΕ	Ενιαίο Κέντρο Εξυπηρέτησης
ΕΛΓΑ	Ελληνικός Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων
ΕΜΔΔ	Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών
ΕΜΕπ	Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας
ΕΟΠΥΥ	Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας
ΕΠΑΔ	Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών
ΕΠΔΔ	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών
ΕΣΛ	Ειδικό Σήμα Λειτουργίας
ΗΔΙΚΑ Α.Ε.	Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης
ΙΔΑΧ	Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου
ΙΔΟΧ	Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
ΙΕΚ	Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης
ΚΑΔ	Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας
ΚΕΚ	Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης
ΚΕΠ	Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
Μ.Α.Κ.	Μοναδικός Αριθμός Καταχώρισης
Μη.Δ.Α.Τε.	Μητρώο Δικαιούχων Απαλλαγής Τελών Συνδρομητών Κινητής Τηλεφωνίας και Καρτοκινητής Τηλεφωνίας
Μ.Ο.	Μέσος Όρος
Ν.	Νόμος
ΟΟΣΑ	Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης
Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.-Π.Π.	Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης
ΟΤΑ	Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΠΕΓΠ	Πιστοποιητικό Επάρκειας Γνώσεων για Πολιτογράφηση
ΠΕΙ	Πιστοποιητικό Επαγγελματικής Ικανότητας
Σ.Ε.Π.Ε.Α.	Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Πρόγραμμα της Ελληνικής Αστυνομίας
ΤΑΧΔΙΚ	Ταμείο Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων
ΤΕΚΑ	Ταμείο Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης
ΤΕΟΜ	Τουριστική Επιχείρηση Ειδικών Μεταφορών
ΤΜΚ	Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση

Χαιρετισμοί

Λεωνίδας Χριστόπουλος

Γενικός Γραμματέας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών

Κατανοώντας, ότι μία συνεκτική δημόσια πολιτική καταγραφής, τυποποίησης, αξιολόγησης των διοικητικών διαδικασιών είναι αλληλένδετη με μια στιβαρή πολιτική ψηφιακής διακυβέρνησης, το Υπουργείο μας λειτούργησε καινοτομικά, θέτοντας τις δύο κρίσιμες δημόσιες πολιτικές, της απλούστευσης διαδικασιών και της ψηφιοποίησης, υπό την ευθύνη μίας αρχής, της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών.

Η διαρκής προσπάθειά για την εύρεση και δημιουργία συνεργειών μεταξύ των δύο καίριων αυτών πολιτικών και της αντίληψης τους ως εργαλείων που συγκλίνουν στην επίτευξη του στόχου του ψηφιακού μετασχηματισμού της χώρας, έχει ήδη φέρει αποτελέσματα που τυγχάνουν ιδιαίτερα θετικής αποδοχής από την κοινωνία των πολιτών, την επιχειρηματικότητα, την ακαδημαϊκή κοινότητα, αλλά και την ίδια τη Δημόσια Διοίκηση.

Στο πλαίσιο αυτό ακριβώς δημιουργήθηκε η Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών (Ε.Π.Δ.Δ.), ως μια συνεκτική δημόσια πολιτική, με στόχο τον συνολικό διοικητικό μετασχηματισμό του Κράτους και της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης.

Η Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών βασίζεται σε τρία αλληλεπιδρώντα, αλληλεξαρτώμενα εργαλεία-πυλώνες, τα οποία θεσμοθετήθηκαν ήδη από το έτος 2019 και ενισχύθηκαν το 2022, ενσωματώνοντας την εμπειρία που αποκομίστηκε από την έως τώρα λειτουργία τους:

- (1) στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (ΕΜΔΔ)-Μίτος, το οποίο έχει ως στόχο την καταγραφή, αποτύπωση και τυποποίηση όλων των διοικητικών διαδικασιών του Κράτους,
- (2) στο Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ), που αποτελεί τον μηχανισμό ανασχεδιασμού και απλούστευσης διοικητικών διαδικασιών στη βάση μιας κοινής μεθοδολογίας και ενός ομοιόμορφου και κατανοητού τρόπου παρουσίασης των δράσεων απλούστευσης στην κοινή γνώμη και
- (3) στο Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας, που αποτελεί μηχανισμό τεκμηρίωσης των αποτελεσμάτων της ΕΠΑΔ και μέτρησης διοικητικών βαρών για τη συνεχή αξιολόγηση και εκτίμηση της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα.

Η εδραίωση και η επιτυχία της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών αποτελεί συλλογικό στοίχημα για τον εκσυγχρονισμό του κράτους, τη μείωση της γραφειοκρατίας και τη βελτίωση της καθημερινότητας του πολίτη.

Δρ Εύη Σαχίνη

Διευθύντρια Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου

Η γραφειοκρατία αποτελεί διαχρονικά σημαντική πρόκληση για το Ελληνικό Κράτος και τροχοπέδη για την εύρυθμη λειτουργία της δημόσιας διοίκησης, με άμεσες επιπτώσεις στην οικονομία και την κοινωνία. Τα τελευταία χρόνια εντείνεται μία **πολυεπίπεδη προσπάθεια ψηφιακού μετασχηματισμού και απλούστευσης των διαδικασιών και υπηρεσιών** του κράτους και εκσυγχρονισμού της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης, με μία σειρά από δράσεις. Ο στόχος αυτών των δράσεων είναι να αποτελέσουν το εφαλτήριο, όχι μόνο για την αναβάθμιση της εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων και τη δημιουργία μιας σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ αυτών και των κρατικών θεσμών, αλλά και τη συνακόλουθη ενίσχυση της ελληνικής οικονομίας.

Πιο συγκεκριμένα, **το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης δημιούργησε την Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών (Ε.Π.Δ.Δ.)**, με στόχο να αποτελέσει τον βασικό πυλώνα της προσπάθειας για το διοικητικό μετασχηματισμό του κράτους. Ειδικότερα, η Ε.Π.Δ.Δ. εδράζεται σε τρεις πυλώνες που αλληλεξαρτώνται και αλληλοεπιδρούν μεταξύ τους: (1) το **Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (ΕΜΔΔ)**-Μίτος, το οποίο έχει ως στόχο την καταγραφή, αποτύπωση και τυποποίηση όλων των διοικητικών διαδικασιών του Κράτους, (2) το **Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ)**, που αποτελεί ένα μηχανισμό ανασχεδιασμού και απλούστευσης διοικητικών διαδικασιών, και (3) το **Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας**, που αποτελεί μηχανισμό τεκμηρίωσης των αποτελεσμάτων της Ε.Π.Δ.Δ. και μέτρησης διοικητικών βαρών για τη συνεχή εκτίμηση της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα.

Το Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας οργανώνεται σε 3 επίπεδα-μηχανισμούς: Το Συντονιστικό Μηχανισμό, τον Εκτελεστικό Μηχανισμό και το Δίκτυο Συνεργατών. Το **Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου (ΕΚΤ)**, ως ένας δημόσιος οργανισμός που προωθεί τη γνώση, την έρευνα, την καινοτομία και τον ψηφιακό μετασχηματισμό, αποτελεί **κεντρικό βραχίονα** του νεοσύστατου μηχανισμού του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας, καθώς είναι ο **Εκτελεστικός Μηχανισμός** του. Το ΕΚΤ, εντός αυτού του νέου περιβάλλοντος που διαμορφώνεται θα συνεισφέρει σημαντικά, χάρη σε μία σειρά δράσεων, στην εδραίωση και εύρυθμη λειτουργία του εν λόγω εγχειρήματος, όπως, ενδεικτικά: τη διενέργεια **εσωτερικών μετρήσεων** διοικητικών και ενδοδιοικητικών βαρών σε διάφορες ρυθμίσεις και διοικητικές διαδικασίες και τον **συντονισμό** της διενέργειας μετρήσεων από τρίτους φορείς, καθώς και τη συνεχή βελτίωση / τυποποίηση της **μεθοδολογίας** και των **εργαλείων μέτρησης** και αξιολόγησης διοικητικών βαρών.

Όπως αποτυπώνεται και στην παρούσα έκθεση, που είναι προϊόν **συνεργασίας του ΕΚΤ με τη Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών**, ήδη έχει συντελεστεί σημαντική πρόοδος ως προς τη βελτίωση των διοικητικών διαδικασιών σε όλους τους κρίσιμους τομείς. Από μέρους του ΕΚΤ, επιθυμώ να εκφράσω την **αμέριστη προσήλωσή μας στην προαγωγή του οράματος της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών** για χρηστή διοίκηση χωρίς περιττή γραφειοκρατία και είναι ιδιαίτερη χαρά μας που καλούμαστε να διαδραματίσουμε καθοριστικό ρόλο σε αυτή την προσπάθεια.

Με αυτές τις σκέψεις, χαιρετίζω την έκδοση αυτής της έκθεσης και σας εύχομαι καλή κι ευχάριστη ανάγνωση.

Συνοπτική παρουσίαση

Η απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών και η δημιουργία αποτελεσματικής Δημόσιας Διοίκησης προς όφελος των πολιτών και των παραγωγικών δυνάμεων της χώρας αποτελεί διαχρονικά κυβερνητική προτεραιότητα. Κύριο εμπόδιο σε αυτή την προσπάθεια αποτελούσε η ύπαρξη πολύπλοκων -συχνά δίχως λόγο- διαδικασιών και μεγάλος όγκος της νομοθετικής ύλης σε συνδυασμό με την περιορισμένη ικανότητα της δημόσιας διοίκησης αναφορικά με την προετοιμασία, την κατάρτιση και την εφαρμογή των κανονιστικών ρυθμίσεων. Σε αυτό το πλαίσιο, η θέσπιση διοικητικών διαδικασιών γινόταν στις περισσότερες περιπτώσεις δίχως να εκτιμώνται εκ των προτέρων οι συνέπειες και οι επιπτώσεις που έχουν στην οικονομική και κοινωνική ζωή της χώρας. Αποτέλεσμα όλων αυτών των παραγόντων ήταν η αναστολή εκκίνησης μιας συγκροτημένης νομοθετικής πρωτοβουλίας η οποία θα αντιμετώπιζε συστηματικά και συνδυαστικά το ζήτημα. Από τον Ιούλιο του 2019 η αντιμετώπιση της κακονομίας και της πολυνομίας τέθηκε ως απόλυτη προτεραιότητα της Πολιτείας. Η Πολιτεία έθεσε ως στόχο την αλλαγή του μοντέλου διοίκησης της χώρας προκειμένου να αρθούν όλα αυτά τα εμπόδια τα οποία διέυρυναν το χάσμα της εμπιστοσύνης του πολίτη προς τη Διοίκηση και δημιουργούσαν ένα αφιλόξενο προς τις παραγωγικές επενδύσεις περιβάλλον. Δεν είναι τυχαίο το γεγονός ότι το πρώτο νομοσχέδιο που ψηφίστηκε από την ελληνική βουλή κατά την ΙΗ΄ Κοινοβουλευτική Περίοδο ήταν ο ν. 4622/2019 για το Επιτελικό Κράτος. Με τον ν. 4622/2019 η κεντρική δημόσια διοίκηση δεσμεύτηκε να λειτουργεί στη βάση των αρχών της καλής διακυβέρνησης και της χρηστής διοίκησης κατατείνοντας στην εκπλήρωση της αποστολής της με τη χρήση των λιγότερων κατά το δυνατόν πόρων και δράσεων (άρθρο 19).

Η δέσμευση για λειτουργία της κεντρικής δημόσιας διοίκησης με άξονα τις προαναφερόμενες αρχές, σηματοδότησε την απόφαση της Πολιτείας να βελτιώσει τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων της Διοίκησης, να πετύχει τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των φορέων της και να αντιμετωπίσει άμεσα τα ζητήματα ποιότητας των δημόσιων υπηρεσιών, τις αδυναμίες και παθογένειες του παρελθόντος, τα θέματα οργάνωσης των διοικητικών διαδικασιών, καθώς και τα ζητήματα επικοινωνίας και πληροφόρησης των πολιτών. Ενδεικτικό της βούλησης αλλαγής σελίδας στη δημόσια διοίκηση αποτέλεσε το γεγονός ότι ακόμα και στην περίοδο της πανδημίας του κορονοϊού Covid-19, η Πολιτεία συνέχισε να εργάζεται με την ίδια δυναμική, ώστε να επιτευχθεί με γοργά και σταθερά βήματα το πλαίσιο των ευρύτερων αλλαγών που θα συνέβαλλαν στον ψηφιακό μετασχηματισμό του κράτους και στον εκσυγχρονισμό της δημόσιας διοίκησης.

Σε συνέχεια της πραγματικής κατάστασης που δημιουργήθηκε, το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, και ειδικότερα η Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών, από την αρχή της νέας διακυβέρνησης εργάστηκε αδιάκοπα για την υλοποίηση μίας συνεκτικής πολιτικής για τις Διοικητικές Διαδικασίες, με στόχο τον συνολικό διοικητικό μετασχηματισμό του Κράτους και της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης προς όφελος του πολίτη και των επιχειρήσεων, καθώς και της διαφάνειας και της οικονομικής ανάπτυξης της χώρας. Το 2022 αποτέλεσε σημείο αναφοράς για την εκπλήρωση του προαναφερθέντος στόχου, καθώς αναμορφώθηκε πληθώρα διοικητικών διαδικασιών (βλ. Παράρτημα 1), διευκολύνοντας τη ζωή χιλιάδων πολιτών και επιχειρήσεων. Έως και τον Δεκέμβριο του 2022 δημοσιεύθηκαν στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών 2.636 διοικητικές διαδικασίες. Σημειώνεται ότι 606 επιπλέον διοικητικές διαδικασίες είχαν εγκριθεί και ήταν κατά το χρονικό αυτό σημείο, προγραμματισμένο να δημοσιευθούν στο Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών, 246 ανέμεναν έγκριση, ενώ 1.447 ήταν υπό επεξεργασία.

Συνεπώς, προκύπτει ότι πλέον η **Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών** έχει θέσει ένα στέρεο πλαίσιο για την εκπόνηση και εφαρμογή των απαραίτητων αλλαγών στη Δημόσια Διοίκηση, καθιστώντας την διοικητική αναβάθμιση και τη μεταρρύθμιση της λειτουργίας της έναν υλοποιήσιμο στόχο.

γραφειοκρατίας προς όφελος όλων. Στόχοι της είναι η βελτίωση της καθημερινότητας των πολιτών και η υποστήριξη της οικονομικής ανάπτυξης χωρίς περιττά διοικητικά βάρη για τις επιχειρήσεις. Το σχέδιο αυτό έχει την κατωτέρω **τριπλή στόχευση**:

1. Τον **προγραμματισμό των ενεργειών** που θα αναληφθούν για την ενίσχυση της συνεργασίας μεταξύ των εμπλεκόμενων στα διαφορετικά επίπεδα διακυβέρνησης φορέων.
2. Τη **δημιουργία ενός μηχανισμού παρακολούθησης** και ελέγχου εφαρμογής των νέων ρυθμίσεων.
3. Την **αξιολόγηση των δράσεων** προκειμένου να θεραπευτούν οι αδυναμίες τους, να κεφαλαιοποιηθούν τα κέρδη των δράσεων και να δημιουργηθούν οι προϋποθέσεις που θα απαντούν στις νέες προκλήσεις που δημιουργούνται.

Η ΕΠΔΔ βασίζεται σε 3 αλληλένδετους πυλώνες: το **Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών "Μίτος"** για την καταγραφή των διαδικασιών, το **Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών** για τον ανασχεδιασμό και την απλούστευση των διαδικασιών και το **Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας** για την αξιολόγηση των επιπτώσεων από τις δράσεις απλούστευσης. Πρόκειται για μία διαρκή και ολιστική πολιτική κατά την οποία δημιουργείται ένας κύκλος διαρκούς βελτίωσης των διαδικασιών προς όφελος του πολίτη και των επιχειρήσεων:

1. Οι υφιστάμενες (as-is) διαδικασίες καταχωρούνται στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος».
2. Οι προς απλούστευση διαδικασίες προτεραιοποιούνται και εντάσσονται στο ΕΠΑΔ.
3. Το Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας μετρά τη μείωση του διοικητικού βάρους των απλουστευμένων διαδικασιών.
4. Οι νέες διαδικασίες επικαιροποιούνται στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος».

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 47 του ν. 4635/2019, όπως ισχύουν, η ετήσια έκθεση του Παρατηρητηρίου δημοσιεύεται εντός του πρώτου εξαμήνου κάθε έτους και αφορά στην υλοποίηση δράσεων της πολιτικής για τις διοικητικές διαδικασίες, οι οποίες μεταξύ άλλων είναι: **(α)** η εξέλιξη υλοποίησης του Εθνικού Μητρώου Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος» του άρθρου 90 του ν. 4727/2020, **(β)** η εξέλιξη υλοποίησης των δράσεων που έχουν ενταχθεί στο Ε.Π.Α.Δ. **(γ)** οι μετρήσεις συνεπειών στα διοικητικά βάρη από διαδικασίες που απλουστεύθηκαν στο πλαίσιο του Ε.Π.Α.Δ. και **(δ)** κάθε άλλο σχετικό στοιχείο για την εφαρμογή της πολιτικής διοικητικών διαδικασιών του δημοσίου και τις τάσεις της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα με ποσοτικούς και ποιοτικούς όρους.

Σε αυτό το πλαίσιο, η **παρούσα έκθεση παρουσιάζει τις πρωτοβουλίες που λήφθηκαν το 2022 και συνετέλεσαν καθοριστικά στη βελτίωση των σχέσεων της Διοίκησης και των διοικούμενων.**

Το Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών

Το **Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (ΕΜΔΔ)**, «Μίτος» συστάθηκε με το άρθρο 90 του ν. 4727/2020 (Α' 184) και υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Το εν λόγω άρθρο 90, αντικαταστάθηκε από το άρθρο 68 του ν. 4961/2022 «Αναδυόμενες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, ενίσχυση τις ψηφιακής διακυβέρνησης και τις διατάξεις».

Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος» τηρείται στον διαδικτυακό τόπο www.mitos.gov.gr και αποτελεί το κεντρικό, εθνικό αποθετήριο των διοικητικών διαδικασιών του Δημοσίου. Πρόκειται για ένα πληροφοριακό σύστημα που αποσκοπεί στη δημιουργία ενός **μητρώου** για τη διαχείριση των διαδικασιών των δημοσίων υπηρεσιών και φορέων, το οποίο:

- Θα επιτρέψει «την **καταγραφή**, την αποτύπωση και τη μοντελοποίηση των υφιστάμενων διοικητικών διαδικασιών των δημοσίων υπηρεσιών και φορέων, καθώς και την καταγραφή των απαιτούμενων υποστηρικτικών εγγράφων τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες των φορέων».
- Θα ενσωματώνει ένα μηχανισμό διαρκούς **επικαιροποίησης** των διαδικασιών, ώστε να υποστηρίζει το στόχο του νομοθέτη: «η διαρκής τήρηση του Εθνικού Μητρώου Διοικητικών Διαδικασιών Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης και η συνεχής και αποκλειστική ενημέρωσή του με τις μεταβολές απλούστευσης».
- Θα αποτελεί **προαπαιτούμενο** και προπομπό του διακριτού έργου της **απλούστευσης** των διαδικασιών, το οποίο έχει ως σκοπό την κατάργηση ή μείωση των απαιτούμενων βημάτων ή/και δικαιολογητικών.

Οι βασικοί στόχοι του ΕΜΔΔ «Μίτος» είναι η τυποποίηση των διοικητικών διαδικασιών, η ενίσχυση της διαφάνειας και της ασφάλειας δικαίου και η έγκυρη και αξιόπιστη πληροφόρηση από φυσικά και νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες, καθώς και από δημοσίους υπαλλήλους και λειτουργούς σχετικά με τη λειτουργία της δημόσιας διοίκησης, όπως αυτή εκφράζεται μέσα από τη θεσμοθέτηση και εφαρμογή των διοικητικών διαδικασιών.

Κατά το έτος 2022, δημοσιεύτηκαν στο Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών **χίλιες πεντακόσιες εξήντα τέσσερις (1.564) διαδικασίες**, οι οποίες ακολουθούν την κατηγοριοποίηση του gov.gr. Οι διαδικασίες αυτές έρχονται να προστεθούν στις ήδη 1.072 δημοσιευμένες διαδικασίες δημιουργώντας με τον τρόπο αυτό μια δεξαμενή πληροφοριών για **συνολικά δύο χιλιάδες εξακόσιες τριάντα έξι (2.636) διοικητικές διαδικασίες**.



Εικόνα 3: Υπηρεσίες ενταγμένες στο ΕΜΔΔ

Πιο αναλυτικά, κατά το έτος αναφοράς 2022 οι διαδικασίες που εντάχθηκαν στο ΕΜΔ αφορούσαν στις ακόλουθες κατηγορίες σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση του gov.gr:

1.	Γεωργία και Κτηνοτροφία
2.	Δικαιοσύνη
3.	Εκπαίδευση
4.	Επιχειρηματική δραστηριότητα
5.	Εργασία και Ασφάλιση
6.	Οικογένεια
7.	Περιουσία και Φορολογία
8.	Πολίτης και Καθημερινότητα
9.	Πολιτισμός, Αθλητισμός και Τουρισμός
10.	Στράτευση
11.	Υγεία και Πρόνοια

Πίνακας 1: Κατηγορίες διαδικασιών στο ΕΜΔ

Πιο συγκεκριμένα:

1. Γεωργία και Κτηνοτροφία

Καταχωρήθηκαν εκατόν είκοσι μία (121) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Ο σκοπός ένταξής τους στο ΕΜΔ ήταν η καταγραφή και λεπτομερής προβολή των φυσικών και ψηφιακών διοικητικών διαδικασιών των δημόσιων φορέων και υπηρεσιών που εμπίπτουν θεματικά στην αλιεία, την ασφάλιση γεωργικής παραγωγής, τη γεωργία, τη γεωργική επιχειρηματικότητα, τις εισαγωγές αγροτικών προϊόντων, τις εξαγωγές αγροτικών προϊόντων και ζώντων ζώων, τις επιδοτήσεις, την κτηνοτροφία, την κτηνοτροφική επιχειρηματικότητα, τους συνεταιρισμούς και τα τρόφιμα.

2. Δικαιοσύνη

Καταχωρήθηκαν τριάντα τέσσερις (34) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Ειδικότερα, οι διαδικασίες αυτές αφορούσαν τις διαφορές του πολίτη με το Δημόσιο, τη δικαστηριακή πρακτική, τα δικόγραφα, τα καταστήματα κράτησης, τη νομοθεσία, καθώς και το ποινικό μητρώο.

3. Εκπαίδευση

Καταχωρήθηκαν εκατόν σαράντα επτά (147) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Με σκοπό τη βέλτιστη δυνατή ενημέρωση των πολιτών σε μια σειρά από διαδικασίες που αφορούν στην καθημερινότητά τους, εντάχθηκαν διαδικασίες σχετικά με την αναγνώριση τίτλου σπουδών, την αποφοίτηση από το σχολείο, την εγγραφή σε βρεφικό και παιδικό σταθμό, την εγγραφή σε σχολείο, το εκπαιδευτικό βιογραφικό, τους επαγγελματίες εκπαίδευσης, την έρευνα, γενικότερα θέματα εκπαίδευσης και κατάρτισης, τον καθορισμό εκπαιδευτικού περιεχομένου σε πλατφόρμες εκπαίδευσης, τα πανεπιστήμια, τη φοίτηση και τις ψηφιακές δεξιότητες.

4. Επιχειρηματική Δραστηριότητα

Καταχωρήθηκαν τριακόσιες σαράντα επτά (347) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Πρόκειται για διαδικασίες που αφορούν στους υποτομείς των αδειοδοτήσεων και της συμμόρφωσης, της ακίνητης περιουσίας επιχειρήσεων, της απασχόλησης προσωπικού, της βιομηχανικής ιδιοκτησίας, του ελέγχου εγκυρότητας φορολογικών και ασφαλιστικών στοιχείων, της έναρξης και λύσης επιχείρησης, της

ενίσχυσης επιχειρήσεων, του ηλεκτρονικού φακέλου της επιχείρησης, των μεταβολών, των υπηρεσιών χημείου, της φορολογίας επιχειρήσεων και του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ).

5. Εργασία και Ασφάλιση

Καταχωρήθηκαν τριακόσιες είκοσι έξι (326) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Πρόκειται για διαδικασίες που αναφέρονται στους υποτομείς της αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων, της ανεργίας, της απασχόλησης στον δημόσιο τομέα, των αποζημιώσεων και παροχών, της ασφάλισης, των ελεύθερων επαγγελματιών, της επιθεώρησης εργασίας, των κατασκηνώσεων και της συνταξιοδότησης.

6. Οικογένεια

Καταχωρήθηκαν πενήντα έξι (56) διοικητικές διαδικασίες εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο ΕΜΔ. Πρόκειται για διαδικασίες που εμπίπτουν στους υποτομείς της απώλειας, της γέννησης, του διαζυγίου και της οικογενειακής κατάστασης.

7. Περιουσία και Φορολογία

Καταχωρήθηκαν εβδομήντα μία (71) διοικητικές διαδικασίες. Πρόκειται για διαδικασίες που αφορούν στη δημόσια περιουσία και τα εθνικά κληροδοτήματα / κοινωφελείς περιουσίες, τη διαχείριση ακίνητης περιουσίας, τη διαχείριση οφειλών, το κτηματολόγιο, τις επιδοτήσεις πολιτών, τα οχήματα, το πόθεν έσχες και το περιουσιολόγιο, τις τελωνειακές υπηρεσίες και τη φορολογία των πολιτών.

8. Πολίτης και Καθημερινότητα

Καταχωρήθηκαν εκατόν πενήντα τέσσερις (154) διοικητικές διαδικασίες. Πρόκειται για διαδικασίες που εμπίπτουν στους υποτομείς της απογραφής πληθυσμού και κατοικιών, της άσκησης εκλογικού δικαιώματος, της διεύθυνσης κατοικίας και επικοινωνίας, της εξ αποστάσεως εξυπηρέτησης πολιτών, των ηλεκτρονικών υπογραφών, των καταγγελιών, της κοινωνικής αρωγής, των μετακινήσεων, των μεταφράσεων, της νομοθεσίας και της έκδοσης αποφάσεων, του περιβάλλοντος και της ποιότητας ζωής, των πληρωμών και παραβόλων, των πολιτών άλλων κρατών, των στοιχείων του πολίτη και των ταυτοποιητικών εγγράφων, των ταχυδρομείων, των τηλεπικοινωνιών, των φυσικών καταστροφών και των ψηφιακών εγγράφων gov.gr.

9. Πολιτισμός, Αθλητισμός, Τουρισμός

Καταχωρήθηκαν πενήντα (50) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Πρόκειται για διαδικασίες που εμπίπτουν στους υποτομείς του αθλητισμού, των αρχαιολογικών χώρων και της πολιτιστικής κληρονομιάς, των εκδόσεων και του πολιτιστικού περιεχομένου, των σωματείων και του τουρισμού.

10. Στράτευση

Καταχωρήθηκαν τριάντα μία (31) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Πρόκειται για διαδικασίες που εμπίπτουν στους υποτομείς της αναβολής/διακοπής στράτευσης, της απαλλαγής στράτευσης, της απογραφής, των αποστράτων, των εφέδρων, της κατάταξης, των μητρώων αρρένων, της πρόσθετης στρατιωτικής υποχρέωσης, των στρατιωτικών σχολών και της στρατολογικής κατάστασης.

11. Υγεία και Πρόνοια

Καταχωρήθηκαν πενήντα πέντε (55) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Πρόκειται για διαδικασίες που εμπίπτουν, μεταξύ άλλων, στους υποτομείς των επαγγελματιών υγείας, των ατόμων με αναπηρίες και χρόνιες παθήσεις, των επιδομάτων, της επίσκεψης και νοσηλείας σε νοσοκομείο, της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, του κορονοϊού Covid-19 και του φακέλου υγείας.

Γενική Κατηγορία

Καταχωρήθηκαν εκατόν εβδομήντα δύο (172) σχετικές διοικητικές διαδικασίες. Πρόκειται για διαδικασίες, που αφορούν στην χορήγηση αδειών (π.χ. άδεια αγοράς συναλλάγματος, άδεια για δημοσίευση αποδεσμευμένου ψηφιοποιημένου ή χάρτινου αρχειακού υλικού, άδεια κατοχής όπλων για

την προστασία προσώπων, εγκαταστάσεων μεγάλης αξίας και σπουδαιότητας και μεταφοράς χρημάτων ή αξιών κ.α.), τη χορήγηση εγκρίσεων (π.χ. έγκριση (αναγνώριση) οργανισμών αξιολόγησης της συμμόρφωσης σε πεδία τεχνικής βιομηχανικής νομοθεσίας, έγκριση εγγραφής και διαγραφής των πάσης φύσεως υλικών και μέσων που περιέχονται στην κυριότητα της Ελληνικής Αστυνομίας κ.α.), καθώς και την έκδοση αποφάσεων σχετικά με την επαγγελματική κατάσταση των δικαστικών επιμελητών (αποφάσεις διορισμού, μετάθεσης, παραίτησης, ανάκλησης διορισμού, αναδιορισμού και ούτω καθεξής)¹.

Το Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών

Το **Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ)** θεσπίστηκε με τον ν. 4635/2019 (άρθρο 45). Το ΕΠΑΔ τελεί υπό την υψηλή εποπτεία του Πρωθυπουργού, η οποία ασκείται δια του αρμοδίου για την ψηφιακή διακυβέρνηση Υπουργού. Συνιστά το κεντρικό κυβερνητικό πλαίσιο διϋπουργικού συντονισμού, σχεδιασμού και υλοποίησης δράσεων ανασχεδιασμού και απλούστευσης των διοικητικών διαδικασιών, οι οποίες επιδιώκουν την καταπολέμηση της γραφειοκρατίας και τη μείωση των διοικητικών βαρών των παρεχόμενων προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις υπηρεσιών και των εσωτερικών λειτουργιών της δημόσιας διοίκησης. Ο στόχος του ΕΠΑΔ είναι διττός: **πρώτον**, η βελτίωση της καθημερινότητας όλων των πολιτών χωρίς αποκλεισμούς και η υποστήριξη της αναπτυξιακής δυναμικής της χώρας, μέσα από την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων δημοσίων υπηρεσιών και την απελευθέρωση των κοινωνικών και παραγωγικών δυνάμεων της χώρας από γραφειοκρατικές διαδικασίες, και **δεύτερον**, η ουσιαστική προστασία του δημοσίου συμφέροντος και του κράτους δικαίου μέσα από υψηλής ποιότητας ρυθμίσεις, κανόνες, λειτουργίες και διοικητικές διαδικασίες.

Στο ΕΠΑΔ εντάσσονται πολιτικές, ενέργειες, δράσεις ή πρωτοβουλίες φορέων του Δημοσίου Τομέα, οι οποίες στοχεύουν στην καταπολέμηση της γραφειοκρατίας ή τη μείωση των διοικητικών βαρών. Αποτελείται από τρεις άξονες παρέμβασης στους οποίους εντάσσονται δράσεις και πολιτικές για τους πολίτες, τις επιχειρήσεις ή τους οικονομικούς φορείς καθώς και για τους δημοσίους υπαλλήλους, οι οποίοι διεκπεραιώνουν γραφειοκρατικές διαδικασίες για την επίτευξη της προστασίας του δημοσίου συμφέροντος.

Σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, το ΕΠΑΔ πραγματοποιείται μέσω **Προγραμματικών Συμφωνιών** μεταξύ του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης και των οικείων υπουργών ή μέσω **Μνημονίων Συνεργασίας** μεταξύ του Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και των οικείων Γενικών ή Ειδικών Γραμματέων, καθώς και των εκπροσώπων κοινωνικών εταίρων, αντιπροσωπευτικών οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών ή ιδρυμάτων και λειτουργεί με την υποστήριξη ομάδων και υποομάδων εργασίας, οι οποίες συγκροτούνται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών. Στις ομάδες και υποομάδες εργασίας συμμετέχουν, ιδίως, Γενικοί ή Ειδικοί Γραμματείς, υπηρεσιακοί παράγοντες ή συνεργάτες των ιδιαίτερων γραφείων μελών της Κυβέρνησης ή ιδιώτες εμπειρογνώμονες.

Κατά τα έτη 2020-2021, στο πλαίσιο της εφαρμογής του ΕΠΑΔ υπογράφηκαν Προγραμματικές Συμφωνίες, και Μνημόνια Συνεργασίας που είχαν ως αποτέλεσμα την απλούστευση σημαντικών διαδικασιών προς όφελος των πολιτών και των επιχειρήσεων.

¹ Χρήζει επισημάνσης πως οι 43 διοικητικές διαδικασίες εκ των 172 της γενικής κατηγορίας αναφέρονται στον κλάδο της Ναυτιλίας.



Εικόνα 4: Συνολική απεικόνιση των Προγραμματικών Συμφωνιών / Μνημονίων Συνεργασίας του ΕΠΑΔ

Πιο συγκεκριμένα:

Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ Υπουργείων Υποδομών και Μεταφορών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Με τη συμφωνία αυτή αποφασίστηκε η υλοποίηση των κάτωθι:

- Ψηφιοποίηση της έκδοσης άδειας μοτοποδηλάτου από την Αστυνομία.
- Ψηφιοποίηση της διαδικασίας ανανέωσης άδειας μοτοποδηλάτου από την Αστυνομία.
- Ψηφιοποίηση υπολογισμού τελών για μεταβίβαση οχήματος.
- Ψηφιακή αναζήτηση πληροφοριών οχήματος με πινακίδες που έχουν εκδοθεί στην Ελλάδα (opencar).
- Απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας μεταβίβασης οχήματος στις 13 Περιφέρειες.
- Απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας έκδοσης ταχογράφου.
- Ανάπτυξη ψηφιακής υπηρεσίας για τη διαχείριση ψηφιακών φωτογραφιών και της οπτικής απεικόνισης ιδιόχειρων υπογραφών των πολιτών (myphoto.gov.gr).
- Απλούστευση διαδικασίας και ανάπτυξη υπηρεσιών για το καθορισμό των επιτροπών, του προγράμματος θεωρητικής και πρακτικής εξέτασης και την έγκριση των δικαιολογητικών συμμετοχής (ψηφιακός προγραμματισμός των θεωρητικών/πρακτικών εξετάσεων των οδηγών).

Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γ.Γ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και Γ.Γ. Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων. Με το μνημόνιο αυτό προγραμματίστηκαν οι εξής δράσεις:

- Ενοποίηση πιστοποιητικών, που σχετίζονται με τις Διαθήκες σε ένα ενιαίο πιστοποιητικό.
- Απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας έκδοσης άυλου συναινετικού διαζυγίου.
- Απλούστευση και ψηφιοποίηση της νομικής βοήθειας από το ΤΑΧΔΙΚ.

Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Εσωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Μνημόνιο Συνεργασίας με τη Γ.Γ. Ιθαγένειας, μέσω των οποίων πραγματοποιήθηκαν τα εξής:

- Καταχώριση των ληξιαρχικών πράξεων κατευθείαν από τα Προξενεία χωρίς εμπλοκή του Ειδικού Ληξιαρχείου για Έλληνες του εξωτερικού.
- Κατάργηση του Μητρώου Αρρένων.
- Απλούστευση και ψηφιοποίηση των αναρρωτικών αδειών των δημοσίων υπαλλήλων.
- Παραγωγική λειτουργία Κεντρικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων.

- Απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας δήλωσης ονοματοδοσίας, και παροχή της ηλεκτρονικής υπηρεσίας μέσω gov.gr.
- Απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας δήλωσης βάπτισης, και παροχή της ηλεκτρονικής υπηρεσίας μέσω gov.gr.

Επιπρόσθετα, κατά το έτος αναφοράς 2022, πέρα από την συνέχιση της εφαρμογής των ήδη συναφθέντων -από τα προηγούμενα έτη- Προγραμματικών Συμφωνιών και Μνημονίων Συνεργασίας, υπογράφηκαν στο πλαίσιο της υλοποίησης του ΕΠΑΔ και τα ακόλουθα:

Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας του Καταναλωτή (Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων). Με το μνημόνιο αυτό αποφασίστηκε η εξής δράση:

- Απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας έναρξης ατομικής επιχείρησης

Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Το μνημόνιο αυτό αν και υπογράφηκε τον Ιανουάριο του 2022, περιλαμβάνει δράσεις οι οποίες έχουν ως έτος αναφοράς και κατ' επέκταση διεκπεραίωσης το 2023.

Το Παρατηρητήριο για τη Γραφειοκρατία

Το Παρατηρητήριο για τη Γραφειοκρατία συστάθηκε με τον ν. 4635/2019 (άρθρο 47) και υπάγεται στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Αποστολή του Παρατηρητηρίου είναι η κυλιόμενη μέτρηση και αποτύπωση των διοικητικών βαρών τα οποία προκύπτουν από τη νομοθεσία και τις κανονιστικές πράξεις της Διοίκησης προς όλους τους πολίτες, επιχειρήσεις και δημοσίους υπαλλήλους, καθώς και η σύνταξη ετήσιων αναφορών για τις τάσεις της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα, με ποσοτικούς και ποιοτικούς όρους. Το άρθρο 47 του ν. 4635/2019 σχετικά με τη σύσταση του Παρατηρητηρίου στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης τροποποιήθηκε με το άρθρο 70 του ν. 4961/2022, με ισχύ από 27 Ιουλίου 2022. Η Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμό 36595 ΕΞ 2021 (Β' 4813), ρυθμίζει συνολικά την οργάνωση και τη λειτουργία του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας, περιλαμβάνοντας, μεταξύ άλλων, ζητήματα που αφορούν στη διακυβέρνηση του Παρατηρητηρίου.

Σύμφωνα το ισχύον πλέον πλαίσιο, το Παρατηρητήριο της Γραφειοκρατίας έχει την εξής αποστολή:

(α) πραγματοποιεί μετρήσεις διοικητικών και ενδοδιοικητικών βαρών σε ρυθμίσεις και διοικητικές διαδικασίες ενταγμένες στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών, καθώς και σε διοικητικές διαδικασίες που έχουν απλουστευθεί ή απλουστεύονται στο πλαίσιο του ΕΠΑΔ,

(β) διενεργεί μετρήσεις για Υπουργεία ή άλλους εποπτευόμενους δημόσιους φορείς ή ανεξάρτητες αρχές, εφόσον του ζητηθεί και εγκριθεί στο σχεδιασμό ενεργειών του Παρατηρητηρίου,

(γ) υποστηρίζει τη διαδικασία κατάρτισης των Αναλύσεων Συνεπειών Ρυθμίσεων νομοσχεδίων ή την αξιολόγηση αποτελεσμάτων εφαρμογής ρυθμίσεων που διενεργεί η Προεδρία της Κυβέρνησης, μέσω της παροχής στοιχείων από τις μετρήσεις διοικητικών βαρών που πραγματοποιεί, εφόσον του ζητηθεί,

(δ) συντάσσει και εκδίδει ετήσιες αναφορές για τις τάσεις της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα και τις κύριες παρεμβάσεις του ΕΠΑΔ,

(ε) διενεργεί έρευνες, ποιοτικές ή ποσοτικές για ζητήματα που άπτονται της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης καθώς και της ποιότητας παροχής δημοσίων υπηρεσιών σε πολίτες και

(στ) διενεργεί δράσεις ενημέρωσης, κατάρτισης και ευαισθητοποίησης στα σχετικά θέματα.

Ορόσημα για τη λειτουργία του Παρατηρητηρίου αποτελούν τα δύο κάτωθι έργα:

- Η έναρξη λειτουργίας της πλατφόρμας diadikasies.gov.gr, που έχει ως αποτέλεσμα την κοινή προβολή της ΕΠΔΔ, των προσπαθειών που γίνονται από το σύνολο της Δημόσιας Διοίκησης για την αντιμετώπιση της γραφειοκρατίας, καθώς και την ενημέρωση και συμμετοχή των πολιτών

Κατά το χρονικό διάστημα **01/01/2022 έως 31/12/2022** υλοποιήθηκαν μετρήσεις, για τις εξής διοικητικές διαδικασίες:

- Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων (Ι.Χ.)
- Ψηφιοποίηση Εξουσιοδότησης
- Ψηφιοποίηση Υπεύθυνης Δήλωσης
- Εγκατάσταση και λειτουργία ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων
- Εκμίσθωση θαλάσσιων μέσων αναψυχής
- Λειτουργία συνεργείων οχημάτων
- Λειτουργία σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης
- Μεταβίβαση οχήματος και έκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας
- Δήλωση Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων
- Έκδοση Αντιγράφου Ποινικού Μητρώου Γενικής Χρήσης
- Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας

Επίμετρο

Με την Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών, η Ελλάδα, για πρώτη φορά, αποκτά μια συνεκτική δημόσια πολιτική η οποία της δίνει τη δυνατότητα να καταγράφει-τυποποιεί, αξιολογεί και βελτιώνει τις διοικητικές διαδικασίες οι οποίες, είτε έχουν ως στόχο την εσωτερική οργάνωση και λειτουργία της, είτε την παροχή δημοσίων υπηρεσιών προς πολίτες και επιχειρήσεις. Έως σήμερα, προσπάθειες για τη βελτίωση των διοικητικών διαδικασιών γίνονταν μόνο σε μια ad hoc βάση χωρίς συνέχεια και μακροπρόθεσμο ορίζοντα. Προκειμένου να αντιμετωπιστεί η συγκεκριμένη παθογένεια, το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης δημιούργησε την Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών (Ε.Π.Δ.Δ.), για να αποτελέσει μια συνεκτική δημόσια πολιτική με στόχο τον συνολικό διοικητικό μετασχηματισμό του Κράτους και της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης.

Η Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών αποτελεί το πλαίσιο εντός του οποίου όλες οι διοικητικές διαδικασίες του Δημοσίου Τομέα καταγράφονται, αξιολογούνται, ανασχεδιάζονται, απλουστεύονται και εν γένει βελτιώνονται, με στόχο τη διαρκή βελτίωση της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης και των υπηρεσιών που παρέχονται προς όλα τα φυσικά, τα νομικά πρόσωπα και τις οντότητες. Η πολιτική αυτή αποσκοπεί μέσα από στοχευμένες δράσεις να υλοποιήσει τον διοικητικό μετασχηματισμό του κράτους, δηλαδή τη δημιουργία μιας δημόσιας διοίκησης η οποία μέσα από σταθερές, απλές, διάφανες, δίκαιες και λειτουργικές διαδικασίες παρέχει ένα σύνολο υπηρεσιών στους πολίτες και τις επιχειρήσεις ελαχιστοποιώντας τις απαιτήσεις σε χρόνο και σε κόστος. Παράλληλα, μειώνει αφενός το διοικητικό βάρος για το ίδιο το Δημόσιο ελαχιστοποιώντας τη γραφειοκρατία, αφετέρου τις ανάγκες του σε προσωπικό χρησιμοποιώντας πλέον το δυναμικό της σε υπηρεσίες οι οποίες είτε το έχουν ανάγκη είτε δημιουργούνται προκειμένου να καταστήσουν το κράτος σύγχρονο και να του προσδώσουν δυναμική.

Η ΕΠΔΔ ακολουθεί ένα σαφές σχέδιο δράσης το οποίο άρχισε να εφαρμόζεται με ταχύτατους ρυθμούς προκειμένου να υλοποιηθούν με αποτελεσματικότητα οι ενταγμένες δράσεις και ενέργειες.

Η παρούσα έκθεση για το έτος 2022 επιχειρεί να αποτυπώσει τις δράσεις που αναλήφθηκαν προκειμένου να επιτευχθεί ο μετασχηματισμός του Κράτους και της ελληνικής δημόσιας διοίκησης. Παρουσιάζει σύμφωνα με τους τρεις πυλώνες της Εθνικής Πολιτικής, τις υλοποιηθείσες δράσεις σε καθέναν εξ' αυτών,

καθώς και τις προγραμματισμένες δράσεις κατά το επόμενο χρονικό διάστημα. Παρουσιάζεται το πλήθος των πρωτοβουλιών που έχουν αναληφθεί σε επιμέρους πεδία τα οποία επιδιώκουν να προσφέρουν λύσεις σε ποικίλα προβλήματα τα οποία αφορούν τη συναλλαγή των διοικούμενων και της Διοίκησης, από τα πιο απλά μέχρι και τα πιο δύσκολα. Παράλληλα, αναγνωρίζεται η δυναμική αυτής της μεταρρύθμισης και η συνεισφορά της σε μια στέρεα οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη.

1 Η αποτελεσματική αντιμετώπιση της γραφειοκρατίας ως μοχλός ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας

Η γραφειοκρατία στην Ελλάδα

Η γραφειοκρατία στην Ελλάδα αποτελεί ένα από τα μεγαλύτερα εμπόδια που καλείται διαχρονικά η ελληνική Πολιτεία να αντιμετωπίσει, καθώς είναι άκρως συνδεδεμένη με πληθώρα παραγόντων οι οποίοι δύναται να συμβάλλουν στην αναπτυξιακή τροχιά της χώρας, όπως η βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της ελληνικής οικονομίας, η προσέλκυση επενδύσεων, η ανάπτυξη επιχειρηματικής δραστηριότητας, η ενίσχυση του εξαγωγικού και παραγωγικού προσανατολισμού της οικονομίας κτλ.

Τα παραπάνω, άλλωστε, αποδεικνύονται και μέσα από την κατάταξη που λαμβάνει η χώρα σε διεθνείς δείκτες, όπου αναδεικνύονται σημαντικές ευκαιρίες βελτίωσης, όπως:

- Ο Παγκόσμιος Δείκτης Ανταγωνιστικότητας του Παγκόσμιου Οικονομικού Φόρουμ - κατάταξη 59η ανάμεσα σε 141 χώρες
- Το Doing Business της Παγκόσμιας Τράπεζας - κατάταξη 79η ανάμεσα σε 190 χώρες
- Η έκθεση της ΕΕ συγκριτικής αξιολόγησης ηλεκτρονικής διακυβέρνησης όπου η Ελλάδα κατατάσσεται μεταξύ των χαμηλότερων χωρών όσον αφορά τόσο την ψηφιοποίηση όσο και τη διεύθυνση

Τα παραπάνω έρχεται να ενισχύσει και το Διεθνές Κέντρο Ανταγωνιστικότητας (Institute for Management Development – IMD), όπου σύμφωνα με τα στοιχεία που δημοσιεύονται στην έκθεσή του για το έτος 2022, η Ελλάδα λαμβάνει την 47^η θέση με βάση την ψηφιακή ανταγωνιστικότητά της, μεταξύ 63 χωρών και σημειώνει βελτίωση 10 θέσεων σε σχέση με το 2018.

Το διαχρονικό ζήτημα της γραφειοκρατίας και η αρνητική επίδρασή του σε πολίτες και επιχειρήσεις έχει υπολογιστεί από διεθνείς οργανισμούς σχεδόν στο ισοδύναμο του 7% του εθνικού ΑΕΠ αναδεικνύοντας για μία ακόμα φορά το μέγεθος του ζητήματος που προκύπτει. Επιπλέον, σύμφωνα με τη μελέτη του ΟΟΣΑ το 2014, αντικείμενο της οποίας ήταν ο υπολογισμός των διοικητικών βαρών σε 13 τομείς πολιτικής, υπολογίστηκαν τα διοικητικά βάρη στο ποσό των €3,28 δισ. από ένα σύνολο €4,08 δισ., που είναι το συνολικό διοικητικό κόστος ενώ οι συστάσεις που είχε κάνει ο ΟΟΣΑ για τη μείωση των διοικητικών βαρών ανέρχονταν στο 25%. Σύμφωνα με τον ΟΟΣΑ, οι μεταρρυθμίσεις στο δημόσιο τομέα και τη δικαιοσύνη θα μπορούσαν να προσδώσουν στο ΑΕΠ ετήσια αύξηση 0,3% ενώ παράλληλα η βελτίωση της ικανότητας της δημόσιας διοίκησης να ανταποκρίνεται γρήγορα και με ακρίβεια στις ανάγκες των πολιτών, μειώνοντας τη γραφειοκρατία και τα διοικητικά βάρη, μπορεί να οδηγήσει στην δημιουργία μιας σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ του πολίτη και των κρατικών θεσμών.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, η δραστική μείωση ή η εξάλειψη – εάν εφικτό – της γραφειοκρατίας αποτελούν μοχλό ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας καθώς θα οδηγήσει στην αύξηση της αποδοτικότητας της ελληνικής δημόσιας διοίκησης, την αύξηση του ΑΕΠ, την αύξηση του βαθμού ικανοποίησης των επιχειρήσεων και των πολιτών κατά τις συναλλαγές τους με τη δημόσια διοίκηση, την προσέλκυση επενδύσεων και τον ψηφιακό μετασχηματισμό του κράτος εν γένει.

Στο παραπάνω πλαίσιο, έχουν θεσμοθετηθεί εργαλεία (π.χ. Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών – ΕΠΑΔ, το Παρατηρητήριο της Γραφειοκρατίας κτλ.) και έχουν δημιουργηθεί ειδικές πλατφόρμες που καλούνται να αντιμετωπίσουν το θέμα της γραφειοκρατίας και τα οποία αποτελούν μόνιμες δομές αποτύπωσης και μείωσης της γραφειοκρατίας, υποστηρίζοντας τη συνέχεια των σχετικών παρεμβάσεων. Τα παραπάνω αποτελούν πρωτοβουλίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΥΠΨΗΔ) μέσω της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών η οποία έχει αναλάβει τη στρατηγικής σημασίας πρωτοβουλία να μειώσει τη γραφειοκρατία τόσο για τους πολίτες όσο και για τις επιχειρήσεις καθ' όλη τη διάρκεια της αλληλεπίδρασής τους με τις δημόσιες



υπηρεσίες, μετασχηματίζοντας την εμπειρία των πολιτών και των επιχειρήσεων στις καθημερινές συναλλαγές τους με το Δημόσιο και βελτιώνοντας την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Τάσεις Δημόσιας Διοίκησης


Η πανδημία του COVID-19 επισφράγισε την αναδυόμενη τάση που ήθελε πολίτες και επιχειρήσεις να είναι πιο απαιτητικοί κατά τις συναλλαγές τους με το δημόσιο τομέα και ουσιαστικά να διεκδικούν αντίστοιχα επίπεδα εξυπηρέτησης με αυτά που λαμβάνουν από ιδιωτικές επιχειρήσεις και διαδικτυακούς κολοσσούς ή νεοφυείς επιχειρήσεις.


Με γνώμονα την επίτευξη των παραπάνω, απαιτούνται ισχυρές μεταρρυθμίσεις οι οποίες θα πρέπει να ανατρέψουν τα στερεότυπα των επιχειρήσεων και των πολιτών ως προς τη λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης ενώ παράλληλα θα δημιουργηθεί μία νέα Δημόσια Διοίκηση άμεσα ανταποκρινόμενη στις εκάστοτε υπάρχουσες ανάγκες αλλάζοντας άρδην τις μελλοντικές παρεχόμενες υπηρεσίες της τόσο προς επιχειρήσεις και πολίτες όσο και προς τους υπόλοιπους δημόσιους φορείς κατά τις μεταξύ τους συναλλαγές.

Οι τεχνολογικές τάσεις που πρωτοστατούν δύναται να επιφέρουν σημαντικά οφέλη στις επιχειρήσεις, το δημόσιο τομέα αλλά και την κοινωνία ευρύτερα, έχοντας 2 βασικούς άξονες:

 <p>Οι πολίτες στο επίκεντρο του ψηφιακού μετασχηματισμού Η Δημόσια Διοίκηση αναπτύσσει νέα κανάλια εξυπηρέτησης πολιτών, ενώ εγκαταλείπεται σταδιακά ο παραδοσιακός τρόπος συναλλαγής με δημόσιες υπηρεσίες που απαιτεί φυσική παρουσία.</p>	 <p>Προληπτική Δημόσια Διοίκηση (No Touch Government) Η «προληπτική» δημόσια διοίκηση αξιοποιεί αναδυόμενες τεχνολογίες για διαχείριση μεγάλου όγκου δεδομένων, τον εντοπισμό τάσεων και την πρόβλεψη μελλοντικών αναγκών πριν αυτές πραγματοποιηθούν. Με τον τρόπο αυτό, παρέχει βελτιωμένες, προσωποποιημένες υπηρεσίες, προβαίνοντας ακόμα και στην προληπτική εξυπηρέτηση χωρίς να απαιτείται κάποιο αίτημα</p>
--	--

Μία επιπλέον έκφανση της δημόσιας διοίκησης του μέλλοντος θα μπορούσε να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά σύμφωνα με τις τάσεις που επικρατούν:

 **Διακυβέρνηση αξιοποιώντας τα οφέλη που προσφέρει η τεχνητή νοημοσύνη** η οποία έχει αρχίσει και εφαρμόζεται σε διάφορους τομείς της καθημερινότητας με τη Δημόσια Διοίκηση να μην αποτελεί εξαίρεση. Συγκεκριμένα, λόγω του όγκου των δεδομένων που διαχειρίζονται οι εκάστοτε διοικήσεις των χωρών, ευνοείται η χρήση της τεχνητής νοημοσύνης από τεχνολογίες όπως η αναγνώριση ομιλίας (speech recognition), η μηχανική μάθηση (machine learning), η υπολογιστική όραση (computer vision), η επεξεργασία φυσικής γλώσσας (natural language processing) και η γνωστική ρομποτική αυτοματοποίηση διαδικασιών (cognitive RPA) βοηθώντας έτσι τη Δημόσια Διοίκηση να παρέχει πιο ποιοτικές, αναβαθμισμένες και άμεσες υπηρεσίες προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις με παράλληλη μείωση του κόστους εξυπηρέτησης δίνοντας τη δυνατότητα στους δημοσίους υπαλλήλους να εστιάζουν σε πιο κρίσιμες και επείγουσες εργασίες.

 **Αξιοποίηση Κυβερνητικού Νέφους για την ενσωμάτωση καινοτομιών και την επίτευξη αποτελεσματικότητας** τόσο για τη Δημόσια Διοίκηση και τους πολίτες όσο και για τους φιλοξενούμενους φορείς. Συγκεκριμένα, για το δημόσιο και τους πολίτες αυξάνεται η αποδοτικότητα και η ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης, βελτιώνεται η δυνατότητα διαλειτουργικότητας των φιλοξενούμενων πληροφοριακών συστημάτων, επιτυγχάνεται η παραγωγικότητα του δημοσίου και βελτιώνεται η συνολική εμπειρία του πολίτη. Οι φιλοξενούμενοι φορείς απολαμβάνουν οικονομικά οφέλη καθώς

απαλλάσσονται από την ανάγκη προμήθειας της απαιτούμενης υποδομής και των ανθρωπίνων πόρων για την τεχνική υποστήριξη τους π.χ. δεν υπάρχει κόστος αρχικής προμήθειας εξοπλισμού (hardware), δεν υπάρχουν κόστη λειτουργίας κ.ά. Το Cloud είναι το «θεμέλιο» για λοιπές αναδυόμενες τεχνολογίες που χρησιμοποιεί όλο και περισσότερο η Πολιτεία, όπως η τεχνητή νοημοσύνη, το διαδίκτυο των πραγμάτων, η ρομποτική αυτοματοποίηση διαδικασιών και η ανάλυση μεγάλων δεδομένων



Ανάλυση δεδομένων (Data Analytics) για λήψη αποτελεσματικών αποφάσεων μέσω χρήσης ψηφιακών τεχνολογιών. Οι ψηφιακές τεχνολογίες και η συντεταγμένη αξιοποίηση των δεδομένων πλέον δίνουν τη δυνατότητα για τη **δημιουργία σεναρίων και τη συνεχή αξιολόγηση πολιτικών και επιλογών** μέσω αξιολόγησης των αποτελεσμάτων/ επιπτώσεων σε ένα ψηφιακό περιβάλλον με πλήρη διαχείριση των αποτελεσμάτων με έμφαση την **πρόληψη προβλημάτων** και όχι την αντίδραση σε αυτά



Νέα ψηφιακά κανάλια εξυπηρέτησης μέσα από ψηφιακές υπηρεσίες και πολιτοκεντρικές στρατηγικές. Στην πράξη, αυτό σημαίνει ότι το κράτος λειτουργεί προληπτικά για τους πολίτες, προσφέροντας εξατομικευμένες υπηρεσίες, και εστιάζοντας στην «εμπειρία του πολίτη». Η Δημόσια Διοίκηση του Μέλλοντος αναπτύσσει νέα ψηφιακά κανάλια εξυπηρέτησης αδιάλειπτης 24/7 πρόσβασης, καθώς εγκαταλείπεται σταδιακά ο παραδοσιακός τρόπος συναλλαγής με τις δημόσιες υπηρεσίες που απαιτεί τη φυσική παρουσία των πολιτών σε κάποιο σημείο εξυπηρέτησης. Το ψηφιακό κράτος, υιοθετώντας μοναδικά σημεία ταυτοποίησης (Single-Sign-on), παρέχει πλειάδα ψηφιακών υπηρεσιών μέσα από ενιαίες πλατφόρμες (όπως εκείνη του gov.gr).

Τα παραπάνω είναι μόνο μερικές από τις τάσεις που επικρατούν αυτή τη στιγμή και που εξελίσσουν ολοένα και περισσότερο τις κυβερνήσεις των χωρών σε διεθνές επίπεδο μειώνοντας τη γραφειοκρατία και προσφέροντας πιο ποιοτικές και αποτελεσματικές υπηρεσίες προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

Το Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας όσο και οι λοιπές πρωτοβουλίες της Πολιτείας και ειδικότερα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως το gov.gr ως ενιαία πύλη εξυπηρέτησης, καθώς και η διασφάλιση πόρων για την υλοποίηση σημαντικών έργων και μεταρρυθμίσεων όπως το Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης 2021-2025, σε συνδυασμό με τους διαθέσιμους πόρους του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, αποτελούν σημαντικά στοιχεία που θα συμβάλουν στο μετασχηματισμό και τον εκσυγχρονισμό της ελληνικής δημόσιας διοίκησης στα πρότυπα των διεθνών τάσεων και των απαιτήσεων των εξυπηρετούμενων πολιτών και επιχειρήσεων.

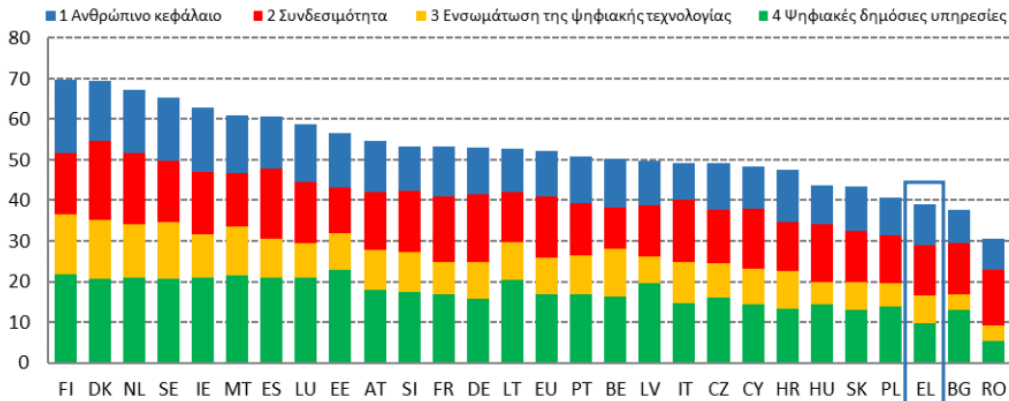
Ψηφιακός μετασχηματισμός Δημόσιας Διοίκησης

Ο ψηφιακός μετασχηματισμός όλων των δραστηριοτήτων της χώρας έχει πλέον μεγάλο αντίκτυπο τόσο στην κοινωνία όσο και την οικονομία. Η στρατηγική για τον ψηφιακό μετασχηματισμό της Δημόσιας Διοίκησης, ειδικά μέσα στην υγειονομική κρίση η οποία λειτούργησε και λειτουργεί ως επιταχυντής για τον ψηφιακό μετασχηματισμό της Δημόσιας Διοίκησης και της Ελλάδας εν γένει, προσανατολίζεται σταθερά στην προσφορά απλών αλλά αποτελεσματικών ψηφιακών υπηρεσιών που βελτιώνουν την καθημερινότητα επιχειρήσεων και πολιτών.

Στη κατεύθυνση αυτή, το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης ανέπτυξε τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025 η οποία ορίζει ένα σύνολο κατευθυντήριων αρχών για τον ψηφιακό μετασχηματισμό, οι οποίες στηρίζονται στις αρχές της ψηφιακής διακυβέρνησης, όπως έχουν προκριθεί από πρωτοβουλίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του ΟΟΣΑ, από βέλτιστες διεθνείς πρακτικές προερχόμενες από τις ψηφιακά ανεπτυγμένες χώρες, από σχετικές μελέτες που έχουν εκπονηθεί ειδικότερα για την ελληνική Δημόσια Διοίκηση, καθώς και από κείμενα στρατηγικής προηγούμενων ετών.

Ωστόσο, παρά τις σημαντικές πρωτοβουλίες που γίνονται, ο βαθμός διεύθυνσης των ΤΠΕ παραμένει χαμηλός καθώς, όπως φαίνεται από μελέτες και διεθνείς δείκτες, η χώρα υστερεί στην ψηφιακή

διακυβέρνηση σε σχέση με λιγότερες χώρες της ΕΕ, δημιουργώντας σημαντικές ευκαιρίες αλλά και προκλήσεις για την αντιμετώπιση της γραφειοκρατίας και εν γένει αναποτελεσματικότητας, όπως άλλωστε αποδεικνύεται και από την κατάταξη της χώρας με βάση τον Δείκτη Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (Digital Economy and Society Index - DESI).

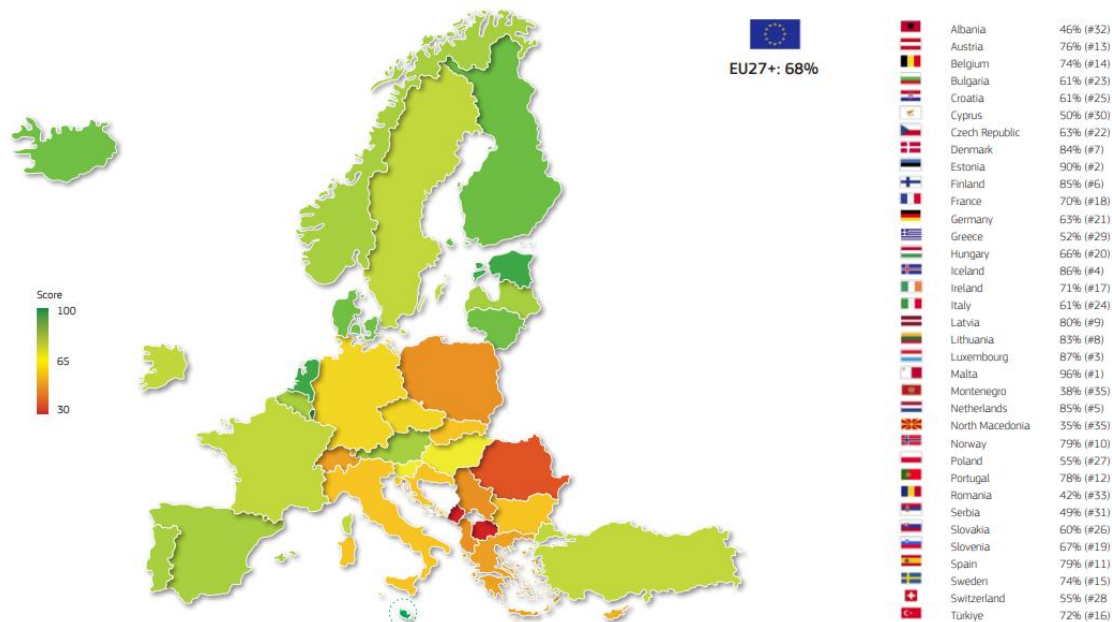


Εικόνα 5: Κατάταξη του Δείκτη Οικονομίας και Κοινωνίας (2022)

Πηγή: Digital Economy and Society Index – DESI (2022)

Σύμφωνα με την κατάταξη στον DESI, η Ελλάδα κατατάσσεται στην 25^η θέση μεταξύ των 27 κρατών μελών της ΕΕ για το 2022. Ωστόσο, συνολικά, η Ελλάδα σημείωσε ικανοποιητική πρόοδο τα τελευταία έτη συγκριτικά με άλλα κράτη μέλη της ΕΕ, το οποίο σημαίνει ότι η Ελλάδα έχει αρχίσει και κάνει σημαντικά βήματα για να καλύψει τη διαφορά με τα υπόλοιπα κράτη μέλη της ΕΕ.

Όσον αφορά στις επιδόσεις της χώρας σχετικά με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχει σε πολίτες και επιχειρήσεις, η Ελλάδα απέχει αρκετά από τις χώρες που βρίσκονται στις πρώτες θέσεις στον τομέα της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Σύμφωνα με το “eGovernment Benchmark Report 2022”, η Ελλάδα βρίσκεται στο 52% ως προς την ενσωμάτωση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, ενώ ο μέσος όρος της Ευρώπης κυμαίνεται στο 68% τοποθετώντας την Ελλάδα στην 29^η θέση ανάμεσα σε 36 χώρες.



Εικόνα 6: Κατάταξη χωρών ΕΕ ως προς στην ενσωμάτωση ηλεκτρονικής διακυβέρνησης (2022)

Πηγή: eGovernment Benchmark Report 2022

Τα παραπάνω ευρήματα ενισχύονται και από τα αποτελέσματα στην έκθεση του «Flash Eurobarometer 526» για την Ελλάδα, όπου αποτυπώνεται η αντίληψη των πολιτών για τη Δημόσια Διοίκηση. Συγκεκριμένα, σύμφωνα με την έκθεση, παρατηρείται ότι για να αυξηθεί το αίσθημα εμπιστοσύνης απέναντι στη Δημόσια Διοίκηση είναι σημαντικό να μειωθεί η γραφειοκρατία, να υπάρχει μεγαλύτερη διαφάνεια σχετικά με το τρόπο που λαμβάνονται αποφάσεις και τη χρήση του δημοσίου χρήματος καθώς και να είναι κατάλληλα καταρτισμένο το εργατικό δυναμικό της Δημόσιας Διοίκησης. Παράλληλα, θεωρείται εξίσου σημαντικό να υπάρξουν προσπάθειες οι οποίες θα οδηγήσουν στην αύξηση των συναλλαγών με τη Δημόσια Διοίκηση κυρίως μέσα από την ανάπτυξη περισσότερων καναλιών επικοινωνίας, την παροχή σαφέστερων πληροφοριών σχετικά με τις διαδικασίες και τις υπηρεσίες που παρέχονται, την ανάπτυξη περισσότερων ψηφιακών υπηρεσιών που προσφέρονται και την παροχή ενός ενιαίου σημείου επαφής («single point of contact») για όλα τα αιτήματα προς τη ΔΔ.

Στο πλαίσιο αυτό, γίνεται αντιληπτό ότι η χώρα παρά τις συντονισμένες προσπάθειες που γίνονται, έχει σημαντικό περιθώριο βελτίωσης ως προς τη διείσδυση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, την ψηφιοποίηση και τον ψηφιακό μετασχηματισμό της Δημόσιας Διοίκησης εν γένει, μειώνοντας παράλληλα τη γραφειοκρατία και αυξάνοντας τη διαφάνεια των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες ή και τις επιχειρήσεις. Προς την κατεύθυνση του ψηφιακού μετασχηματισμού του κράτους, η συνεχής και σταθερή μείωση των διοικητικών βαρών μέσω της απλούστευσης και ψηφιοποίησης των διαδικασιών κτλ. για τη μείωση της γραφειοκρατίας εν γένει, αποτελεί βασικό παράγοντα για την ενίσχυση της οικονομικής δραστηριότητας, τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας, την προσέλκυση επενδύσεων αλλά και την ανάκτηση της εμπιστοσύνης των πολιτών προς τους θεσμούς.

2 Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (ΕΜΔΔ) «Μίτος»

Περιγραφή Κεφαλαίου

Το Κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει μια συνοπτική περιγραφή του ΕΜΔΔ, των εμπλεκόμενων στη διαδικασία της καταχώρισης ρόλων, αλλά και των δράσεων, που υλοποιήθηκαν στο πλαίσió του και ειδικότερα των διοικητικών διαδικασιών των δημοσίων υπηρεσιών και φορέων, που αποτυπώθηκαν, μοντελοποιήθηκαν και στη συνέχεια εντάχθηκαν στο Μητρώο. Στο σημείο αυτό, πρέπει να σημειωθεί πως η ταξινόμηση των διαδικασιών ακολουθεί τις έντεκα (11) βασικές κατηγορίες του gov.gr, συν τη γενική κατηγορία.

Στο Παράρτημα 1 του Κεφαλαίου 4, αποτυπώνονται οι δράσεις, που υλοποιήθηκαν, εντός του 2022, εντός του πλαισίου του ΕΜΔ.

Σύσταση και Λειτουργία του ΕΜΔΔ

Με το άρθρο 90 του ν. 4727/2020 συστάθηκε το ΕΜΔΔ. Πρόκειται για μία ψηφιακή βάση η οποία τηρείται από τη Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με απώτερο σκοπό την καταγραφή, την αποτύπωση και μοντελοποίηση των ψηφιακών ή φυσικών διοικητικών διαδικασιών του δημόσιου τομέα, καθώς και την καταγραφή και αποτύπωση των απαιτούμενων στοιχείων και πληροφοριών αυτών. Ο «Μίτος» αποτελεί το κεντρικό, εθνικό αποθετήριο των διοικητικών διαδικασιών του Δημοσίου με στόχους την τυποποίηση των διαδικασιών, την ενίσχυση της διαφάνειας και της ασφάλειας δικαίου και τη βελτίωση της έγκυρης και αξιόπιστης πληροφόρησης από φυσικά και νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες καθώς και από δημοσίους υπαλλήλους και λειτουργούς.

Το Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος» τηρείται στον διαδικτυακό τόπο www.mitos.gov.gr εντός του οποίου καταχωρίζονται υποχρεωτικά, από τις αρχές που έχουν την αρμοδιότητα θεσμοθέτησης των διοικητικών διαδικασιών, όλες οι διοικητικές διαδικασίες του Δημοσίου, φυσικές ή ψηφιακές. Με την ολοκλήρωση της καταχώρισης, κάθε διαδικασία λαμβάνει έναν Μοναδικό Αριθμό Καταχώρισης (Μ.Α.Κ.), ο οποίος αποτελεί την ταυτότητά της, καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της, ανεξαρτήτως εάν αυτή τροποποιηθεί καθ' οιονδήποτε τρόπο με μεταγενέστερες νομοθετικές ή κανονιστικές διατάξεις. Οι αρχές που έχουν την αρμοδιότητα για την εφαρμογή και διεκπεραίωση των διαδικασιών, τις εφαρμόζουν, όπως αυτές είναι καταχωρημένες στον «Μίτο»².

² Εφόσον, υφίστανται καταχωρημένα στοιχεία της διαδικασίας στον «Μίτο», τα οποία δε συμφωνούν με τις αντίστοιχες προβλέψεις της νομοθετικής ή κανονιστικής πράξης που θεσμοθετεί τη διαδικασία, κατ'εξουσιοδότηση και εφαρμόζεται ό,τι ορίζει η σχετική νομοθετική ή κανονιστική πράξη.

Κατηγορίες υπηρεσιών	Παρέχονται σε	Βάσει είδους
Γεωργία και κτηνοτροφία	Πολίτες	Άδειες
Δικαιοσύνη	Δημόσιους Υπαλλήλους	Ανανεώσεις
Εκπαίδευση	Δημόσιους φορείς	Αποζημιώσεις
Επιχειρηματική δραστηριότητα	Ελεύθερους επαγγελματίες	Βεβαιώσεις
Εργασία και ασφάλιση	Επιχειρήσεις	Δηλώσεις
Οικογένεια	Νομικά Πρόσωπα – Νομικές Οντότητες	Εγγραφές
Περιουσία και φορολογία		Έλεγχοι
Πολίτης και καθημερινότητα		Εσωτερικές διαδικασίες δημοσίου
Πολιτισμός, αθλητισμός και τουρισμός		Καταγγελίες
Στράτευση		Πιστοποιητικά
Υγεία και πρόνοια		Συντάξεις

Εικόνα 7: Κατηγορίες υπηρεσιών στον «Μίτο»

Οι ενέργειες των υπόχρεων φορέων στον «Μίτο» διακρίνονται σε τρεις (3) κατηγορίες:



Εικόνα 8: Τρεις (3) κατηγορίες των ενεργειών των υπόχρεων φορέων στον «Μίτο»

- ▶ Αρχική Καταχώριση Διαδικασίας, εφόσον αυτή θεσμοθετείται για πρώτη φορά, οπότε και λαμβάνει Μ.Α.Κ. με την οριστικοποίηση της καταγραφής και αποτύπωσης όλων των απαιτούμενων στοιχείων που συνθέτουν την ταυτότητα μιας διαδικασίας και ιδιαίτερα:
 - επίσημου τίτλου της διαδικασίας,
 - νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη διαδικασία, καθώς και των επιμέρους σταδίων αυτής,
 - αρμόδιων και συναρμόδιων υπηρεσιών διεκπεραίωσης της διαδικασίας και των επιμέρους σταδίων αυτής,
 - απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας και των επιμέρους σταδίων αυτής,
 - βημάτων και τελικής διοικητικής αντιμετώπισης,
 - εκτιμώμενων χρόνων διεκπεραίωσης,
 - κόστους παράβολων ή άλλων τελών.



Εικόνα 9: Παράδειγμα καταχωρημένης διαδικασίας στον «Μίτο»

- ▶ Μεταγενέστερη Επικαιροποίηση Διαδικασίας, εφόσον καταχωρισθείσα διαδικασία που έχει λάβει Μ.Α.Κ. τροποποιείται καθ' οιονδήποτε τρόπο και η καταχώριση επικαιροποιείται στα σημεία που τροποποιούνται.
- ▶ Κατάργηση ή διαγραφή μιας διαδικασίας.

Τέλος, οι αρμόδιες υπηρεσίες καταχώρισης, επικαιροποίησης και διαγραφής των διαδικασιών στον «Μίτο» είναι οι αρχές θεσμοθέτησης αυτών, δηλαδή οι φορείς που προτείνουν τη σχετική νομοθεσία ή εκδίδουν τις κανονιστικές πράξεις που καθορίζουν τα βήματα και τους όρους διεκπεραίωσης των εν λόγω διοικητικών διαδικασιών.

Κατά συνέπεια, προκύπτει ότι βασικός στόχος του ΕΜΔΔ είναι να παρέχει στους πολίτες και τους τελικούς χρήστες της Διοίκησης όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τις ισχύουσες διοικητικές διαδικασίες, τις αρμόδιες υπηρεσίες, την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και τον απαιτούμενο χρόνο διεκπεραίωσης. Πρόκειται για μια τομή στη λειτουργία της αλληλεπίδρασης του πολίτη με το κράτος, καθώς ο τελευταίος θα γνωρίζει εκ των προτέρων τι ακριβώς απαιτείται προκειμένου να εξυπηρετηθεί. Η καταχώριση κάθε διαδικασίας ολοκληρώνεται με την απόδοση ενός μοναδικού κωδικού αριθμού, ο οποίος αποτελεί την ταυτότητα κάθε διαδικασίας στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών. Έπειτα, το ΕΜΔΔ συνιστά ένα εργαλείο πληροφορικής το οποίο καταγράφει και απεικονίζει μια δημόσια διοικητική διαδικασία «ΟΠΩΣ ΕΙΝΑΙ» (AS-IS) και εμπεριέχει την πληροφορία για όλες τις διοικητικές διαδικασίες των δημόσιων φορέων και υπηρεσιών. Ουσιαστικά, αποτελεί το Κεντρικό Μητρώο για κάθε διοικητική διαδικασία.

Ήδη έχει ξεκινήσει η πιλοτική διασύνδεση του gov.gr με το Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος» (mitos.gov.gr). Συγκεκριμένα, στην αρχική σελίδα κάθε ψηφιακής υπηρεσίας στο gov.gr σταδιακά θα προστίθεται σύνδεσμος ο οποίος θα παραπέμπει στα στοιχεία και στην αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας, όπως αυτή είναι καταγεγραμμένη στον «Μίτο». Με τον τρόπο αυτό, πραγματοποιείται μία βασική διασύνδεση μεταξύ υπηρεσιών και μητρώων του Δημοσίου και δίνεται η δυνατότητα στους πολίτες να μπορούν να αναζητούν εύκολα και απλά κάθε λεπτομέρεια σχετικά με τη διαδικασία εξυπηρέτησής τους. Επίσης, κατά αυτόν τον τρόπο αυτό, οι διοικητικές διαδικασίες

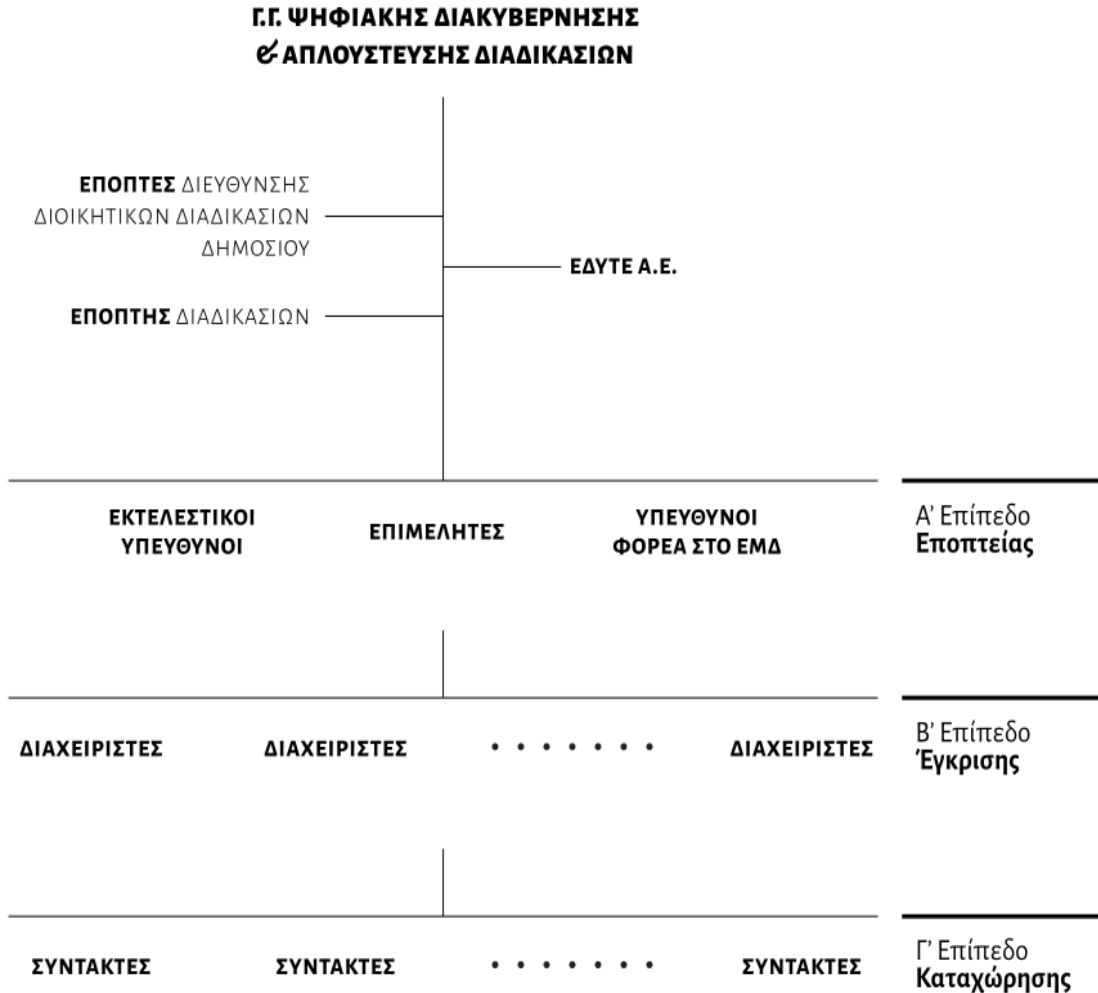
καθίστανται διαφανείς, νομικά τεκμηριωμένες, ορθά και ενιαία δομημένες, επιτρέποντας τον εύκολο εντοπισμό τους, τη μελέτη ανασχεδιασμού τους και τη δυνατότητα υποβολής προτάσεων βελτίωσής τους.

Γενικότερος στόχος του Έλληνα νομοθέτη είναι η συνεχής βελτίωση και ο εμπλουτισμός του ΕΜΔ με νέες διαδικασίες, με γνώμονα την ανέλιξη επιπρόσθετων διαλειτουργικότητας με λοιπές πλατφόρμες του Δημοσίου, στο πλαίσιο του ψηφιακού μετασχηματισμού της ελληνικής δημόσιας διοίκησης, καθώς και της επέκτασης της χρήσης του Μητρώου για τους σκοπούς του ανασχεδιασμού και της απλούστευσης των διοικητικών διαδικασιών, συμβάλλοντας σημαντικά στην πολιτική μείωσης του διοικητικού τους βάρους, που αυτές ενέχουν.

Οι ρόλοι με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες όσων εμπλέκονται στη διαδικασία της καταχώρισης στο ΕΜΔ είναι οι ακόλουθοι:

- ▶ **«Συντάκτης»:** Ο συντάκτης ενός εγγράφου που καταγράφει μία διαδικασία ή ο αναπληρωτής αυτού είναι αρμόδιος για τη συμπλήρωση του συνόλου των πεδίων εκάστης διαδικασίας αρμοδιότητας του φορέα του, καθώς και τη μεταβολή αυτών, στην περίπτωση τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου. Οι συντάκτες του ΕΜΔ είναι στελέχη των Διευθύνσεων ή Τμημάτων που είναι αρμόδιες για το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις προς καταχώριση διαδικασίες του οικείου φορέα.
- ▶ **«Διαχειριστής»:** Ο διαχειριστής ή ο αναπληρωτής αυτού είναι αρμόδιος για τον καθορισμό της λίστας διαδικασιών και την καταχώρισή τους στο ΕΜΔ. Οι διαχειριστές ορίζουν τους συντάκτες. Ο διαχειριστής είναι επίσης αρμόδιος για τον έλεγχο της καταχώρισης, την οριστικοποίηση εκάστης διαδικασίας ή την οριστικοποίηση της μεταβολής της διαδικασίας, καθώς και για τυχόν διαγραφή μίας διαδικασίας από το ΕΜΔ. Οι διαχειριστές του ΕΜΔ είναι προϊστάμενοι των συντακτών κατά τη διοικητική ιεραρχία των υπηρεσιών τους, σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Γενικής Διεύθυνσης.
- ▶ **«Υπεύθυνος Φορέα στο ΕΜΔ»:** Ο Υπεύθυνος Φορέα στο ΕΜΔ είναι ανάλογα με το είδος φορέα για τα Υπουργεία ο οικείος Υπηρεσιακός Γραμματέας και ελλείψει αυτού Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας Υπουργείου, για τους Δήμους ο Δήμαρχος, για τις Περιφέρειες ο οικείος Περιφερειάρχης, σε Ν.Π.Δ.Δ. ο Διοικητής ή Πρόεδρος κ.λπ., με αρμοδιότητα την επίλυση ζητημάτων σχετικών με τη λειτουργία του ΕΜΔ, τα οποία δεν μπορούν να επιλυθούν κατά την επικοινωνία με τα υπόλοιπα επίπεδα συνεργατών.
- ▶ **«Επόπτης Έργου»:** Η Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, δια της Διεύθυνσης Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου ασκεί εποπτεία επί του ΕΜΔ, μέσω των κάτωθι: Ο Επόπτης Έργου είναι αρμόδιος προκειμένου να προβαίνει στην προτεραιοποίηση των διαδικασιών προς καταχώριση στο ΕΜΔ, να συντονίζει τις ενδεδειγμένες ενέργειες των υπόχρεων θεσμικών φορέων και να μεριμνά για την ορθή καταχώριση από κάθε φορέα των πληροφοριών που αφορούν στις διαδικασίες αρμοδιότητάς του, να διενεργεί έλεγχο ορθότητας συμπλήρωσης κάθε καταχώρισης, που έχει λάβει την τελική έγκριση του οικείου διαχειριστή και ακολούθως δημοσιεύει τη διαδικασία στο ΕΜΔ, να διαχειρίζεται την πλατφόρμα υποβολής αναφορών - προτάσεων απλούστευσης από κάθε ενδιαφερόμενο και, τέλος, να ενημερώνει αμελλητί τον αρμόδιο φορέα για την έγκαιρη κίνηση της προβλεπόμενης πειθαρχικής διαδικασίας από αρμόδιο όργανο όταν διαπιστώνεται παράλειψη της υποχρέωσης καταχώρισης διαδικασίας στο ΕΜΔ ή απόκλιση κατά την εφαρμογή της καταχωρισμένης διαδικασίας.
- ▶ **«Επιμελητής»:** Ο επιμελητής είναι στέλεχος μόνο των φορέων εκείνων, που παρουσιάζουν διαφοροποίηση στις διαδικασίες που παρέχουν, σε σχέση με τις διαδικασίες που παρέχουν άλλοι ομοειδείς φορείς τους. Πρόκειται ιδίως για Νοσοκομεία, Επιμελητήρια, ΟΤΑ α' και β' βαθμού. Ο επιμελητής επιτελεί συγκεκριμένες εργασίες, όπως επιλέγει (tagging) από μια γενική λίστα διαδικασιών του ΕΜΔ, εκείνες τις διαδικασίες, που διεκπεραιώνονται στον οικείο φορέα και παρέχει

στο υποσύστημα του ΕΜΔ για τον φορέα του, τις ειδικότερες πληροφορίες για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων. Επίσης, ο επιμελητής μεριμνά για τη διαλειτουργικότητα μεταξύ του ΕΜΔΔ και τυχόν ιστοσελίδων, που αναπτύσσει ο φορέας του, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης³.



Σχήμα 1: Ρόλοι ΕΜΔ (πηγή: mitos.gov.gr)

Το ΕΜΔΔ συνιστά, επομένως, και όπως ήδη ειπώθηκε, ένα εργαλείο πληροφορικής, το οποίο καταγράφει και απεικονίζει μια δημόσια διοικητική διαδικασία «ΟΠΩΣ ΕΙΝΑΙ» (AS-IS) και εμπεριέχει την πληροφορία για όλες τις διοικητικές διαδικασίες των δημόσιων φορέων και υπηρεσιών.

Στην ενότητα που ακολουθεί παρουσιάζονται οι διαδικασίες που εντάχθηκαν στο ΕΜΔ κατά το έτος αναφοράς 2022 (βλ. Παράρτημα 1). Οι διαδικασίες αυτές, οι οποίες είχαν προγραμματιστεί να γίνουν ήδη από το 2021, ταξινομούνται στις ακόλουθες κατηγορίες:

³ Βλ. το άρθρο 5 της υπό στοιχεία. 532066 ΕΞ 2020/13.11.2020 κοινής απόφασης του Υπουργού Επικρατείας και του Υφυπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

1.	Γεωργία και Κτηνοτροφία	121
2.	Δικαιοσύνη	34
3.	Εκπαίδευση	147
4.	Επιχειρηματική δραστηριότητα	347
5.	Εργασία και Ασφάλιση	326
6.	Οικογένεια	56
7.	Περιουσία και Φορολογία	71
8.	Πολίτης και Καθημερινότητα	154
9.	Πολιτισμός, Αθλητισμός και Τουρισμός	50
10.	Στράτευση	31
11.	Υγεία και Πρόνοια	55
12.	Γενική κατηγορία	172

Πίνακας 1: Οι 12 βασικές κατηγορίες ένταξης των διοικητικών διαδικασιών

Γεωργία και Κτηνοτροφία

Στον τομέα της Γεωργίας και της Κτηνοτροφίας **καταχωρήθηκαν στο ΕΜΔΔ εκατόν είκοσι μία (121) νέες διοικητικές διαδικασίες, το 2022** (βλ. Παράρτημα 1), εκ μέρους των υπόχρεων φορέων (άρθρο 90 του ν. 4727/2020). Ο σκοπός ένταξης ήταν η καταγραφή και λεπτομερής προβολή των φυσικών και ψηφιακών διοικητικών διαδικασιών των δημόσιων φορέων και υπηρεσιών, που εμπíπτουν θεματικά στην αλιεία, την ασφάλιση γεωργικής παραγωγής, τη γεωργία, τη γεωργική επιχειρηματικότητα, τις εισαγωγές αγροτικών προϊόντων, τις εξαγωγές αγροτικών προϊόντων και ζώντων ζώων, τις επιδοτήσεις, την κτηνοτροφία, την κτηνοτροφική επιχειρηματικότητα, τους συνεταιρισμούς και τα τρόφιμα, προκειμένου, όπως ειπώθηκε, να υφίσταται ένα μοναδικό σημείο αναφοράς, από το οποίο να αντλείται κάθε φορά αξιόπιστη και έγκυρη πληροφορία για το σύνολο των εν λόγω διοικητικών διαδικασιών.

Δικαιοσύνη

Στον τομέα της Δικαιοσύνης **τριάντα τέσσερις (34) διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο ΕΜΔΔ (βλ. Παράρτημα 1). Υπό το πρίσμα καταπολέμησης της γραφειοκρατίας και της αναβάθμισης της ευρύτερης λειτουργίας του Δημοσίου, καταγράφηκαν οι διοικητικές διαδικασίες που αφορούν θεματικά τις διαφορές του πολίτη με το Δημόσιο, τη δικαστηριακή πρακτική, τα δικόγραφα, τα καταστήματα κράτησης, την νομοθεσία, καθώς και το ποινικό μητρώο.

Εκπαίδευση

Στον τομέα της εκπαίδευσης εντάχθηκαν εκατόν σαράντα επτά **(147) διοικητικές διαδικασίες** από τους υπόχρεους φορείς στο ΕΜΔΔ (βλ. Παράρτημα 1). Σκοπός της ένταξης είναι η βέλτιστη δυνατή ενημέρωση των πολιτών σε μια σειρά από διαδικασίες, που διαδραματίζονται στην καθημερινότητά τους. Υπό αυτό το πρίσμα, εντάχθηκαν διαδικασίες, που αφορούν θεματικά στην αναγνώριση τίτλου σπουδών, την

αποφοίτηση από το σχολείο, την εγγραφή σε βρεφικό και παιδικό σταθμό, την εγγραφή σε σχολείο, το εκπαιδευτικό βιογραφικό, τους επαγγελματίες εκπαίδευσης, την έρευνα, γενικότερα θέματα εκπαίδευσης και κατάρτισης, τον καθορισμό εκπαιδευτικού περιεχομένου σε πλατφόρμες εκπαίδευσης, τα πανεπιστήμια, τη φοίτηση και τις ψηφιακές δεξιότητες.

Επιχειρηματική Δραστηριότητα

Στον τομέα της Επιχειρηματικής Δραστηριότητας εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο ΕΜΔΔ **τριακόσιες σαράντα εφτά (347) σχετικές διοικητικές διαδικασίες** (βλ. Παράρτημα 1). Πρόκειται για διαδικασίες που αφορούν στους υποτομείς των αδειοδοτήσεων και της συμμόρφωσης, της ακίνητης περιουσίας επιχειρήσεων, της απασχόλησης προσωπικού, της βιομηχανικής ιδιοκτησίας, του ελέγχου εγκυρότητας φορολογικών και ασφαλιστικών στοιχείων, της έναρξης και λύσης επιχείρησης, της ενίσχυσης επιχειρήσεων, του ηλεκτρονικού φακέλου της επιχείρησης, των μεταβολών, των υπηρεσιών χημείου, της φορολογίας επιχειρήσεων και του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ).

Εργασία και Ασφάλιση

Στον τομέα της Εργασίας και Ασφάλισης **τριακόσιες είκοσι έξι (326) διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο ΕΜΔΔ (βλ. Παράρτημα 1). Πρόκειται για διαδικασίες, που αναφέρονται στους υποτομείς της αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων, της ανεργίας, της απασχόλησης στον δημόσιο τομέα, των αποζημιώσεων και παροχών, της ασφάλισης, των ελεύθερων επαγγελματιών, των επιθεωρήσεων εργασίας, των κατασκηνώσεων και της συνταξιοδότησης.

Οικογένεια

Στον τομέα της Οικογένειας **πενήντα έξι (56) διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο ΕΜΔΔ (βλ. Παράρτημα 1). Πρόκειται για διαδικασίες που εμπíπτουν στους υποτομείς της απώλειας, της γέννησης, του διαζυγίου και της οικογενειακής κατάστασης.

Περιουσία και φορολογία

Στον τομέα της Περιουσίας και Φορολογίας **εβδομήντα μία (71) διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (βλ. Παράρτημα 1). Πρόκειται για διαδικασίες που αφορούν στη δημόσια περιουσία και τα εθνικά κληροδοτήματα / κοινωφελείς περιουσίες, τη διαχείριση ακίνητης περιουσίας, τη διαχείριση οφειλών, το κτηματολόγιο, τα οχήματα, το πόθεν έσχες και το περιουσιολόγιο, τις τελωνειακές υπηρεσίες, καθώς και τη φορολογία των πολιτών

Πολίτης και Καθημερινότητα

Ακολούθως, στον τομέα «Πολίτης και Καθημερινότητα» **εκατόν πενήντα τέσσερις (154) διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο ΕΜΔΔ (βλ. Παράρτημα 1). Πρόκειται για διαδικασίες που εμπíπτουν στους υποτομείς της απογραφής πληθυσμού και κατοικιών, της άσκησης εκλογικού δικαιώματος, της διεύθυνσης κατοικίας και επικοινωνίας, της εξ αποστάσεως εξυπηρέτησης πολιτών, των ηλεκτρονικών υπογραφών, των καταγγελιών, της κοινωνικής αρωγής, των μετακινήσεων, των μεταφράσεων, της νομοθεσίας και της έκδοσης αποφάσεων, του περιβάλλοντος και της ποιότητας ζωής, των πληρωμών και παραβόλων, των πολιτών άλλων κρατών, των στοιχείων του πολίτη και των

ταυτοποιητικών εγγράφων, των ταχυδρομείων, των τηλεπικοινωνιών, των φυσικών καταστροφών και των ψηφιακών εγγράφων (gov.gr).

Πολιτισμός, Αθλητισμός και Τουρισμός

Στον τομέα του Πολιτισμού, Αθλητισμού και Τουρισμού **πενήντα (50) διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο ΕΜΔΔ, κατά το έτος 2022 (βλ. Παράρτημα 1). Πρόκειται για διαδικασίες που εμπίπτουν στους υποτομείς του αθλητισμού, των αρχαιολογικών χώρων και της πολιτιστικής κληρονομιάς, των εκδόσεων και του πολιτιστικού περιεχομένου, των σωματείων και του τουρισμού.

Στράτευση

Στον τομέα της Στράτευσης **τριάντα μία (31) σχετικές διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (βλ. Παράρτημα 1), εντός του 2022. Πρόκειται για διαδικασίες που εμπίπτουν στους υποτομείς της αναβολής / διακοπής στράτευσης, της απαλλαγής στράτευσης, της απογραφής, των αποστράτων, των εφέδρων, της κατάταξης, των μητρώων αρρένων, της πρόσθετης στρατιωτικής υποχρέωσης, των στρατιωτικών σχολών και της στρατολογικής κατάστασης.

Υγεία και Πρόνοια

Στον τομέα της Υγείας και Πρόνοιας **πενήντα πέντε (55) διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν από τους υπόχρεους φορείς στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (βλ. Παράρτημα 1). Πρόκειται για διαδικασίες που εμπίπτουν, μεταξύ άλλων, στους υποτομείς των επαγγελματιών υγείας, των ατόμων με αναπηρία και χρόνιες παθήσεις, των επιδομάτων, της επίσκεψης και νοσηλείας σε νοσοκομείο, της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, του Κορωνοϊού COVID-19, καθώς και του φακέλου υγείας.

Γενική Κατηγορία

Υφίσταται και μία κατηγορία γενικής φύσης, καθώς θεματικά δεν εμπίπτει σε κάποια ειδικότερη κατηγορία από τις προαναφερθείσες έντεκα (11). Στη συγκεκριμένη κατηγορία, **εκατόν εβδομήντα δύο (172) επιπλέον διοικητικές διαδικασίες** εντάχθηκαν στο ΕΜΔΔ (βλ. Παράρτημα 1). Πρόκειται για διαδικασίες, που αφορούν στη χορήγηση αδειών (π.χ. άδεια αγοράς συναλλάγματος, άδεια για δημοσίευση αποδεσμευμένου ψηφιοποιημένου ή χάρτινου αρχειακού υλικού, άδεια κατοχής όπλων για την προστασία προσώπων, εγκαταστάσεων μεγάλης αξίας και σπουδαιότητας και μεταφοράς χρημάτων ή αξιών κ.α.), τη χορήγηση εγκρίσεων [π.χ. έγκριση (αναγνώριση) οργανισμών αξιολόγησης της συμμόρφωσης σε πεδία τεχνικής βιομηχανικής νομοθεσίας, έγκριση εγγραφής και διαγραφής των πάσης φύσεως υλικών και μέσων που περιέχονται στην κυριότητα της Ελληνικής Αστυνομίας κ.α.], καθώς και την έκδοση αποφάσεων σχετικά με την επαγγελματική κατάσταση των δικαστικών επιμελητών (αποφάσεις διορισμού, μετάθεσης, παραίτησης, ανάκλησης διορισμού, αναδιορισμού και ούτω καθεξής). Εν προκειμένω, πρέπει να επισημανθεί πως 43 διαδικασίες αυτής της κατηγορίας αναφέρονται στον τομέα της Ναυτιλίας.

Συμπεράσματα

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι το ΕΜΔΔ κατευθύνεται προς το να καταστεί η θεσμική μνήμη της Διοίκησης και βασικός πυλώνας της νέας συνεκτικής εθνικής πολιτικής διαδικασιών. Ως κεντρικός στόχος τίθεται η καταγραφή όλων των διαδικασιών του Δημοσίου σε ένα μοναδικό σημείο, προσφέροντας διαφάνεια και πληροφόρηση στους πολίτες και τις επιχειρήσεις, καθώς και διευκολύνοντας τους δημοσίους υπαλλήλους στην καθημερινή τους εργασία. Το ΕΜΔΔ συνιστά ένα κομβικής σημασίας εργαλείο για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, αφού, για πρώτη φορά, το Κράτος αποκτά ένα επίσημο αποθετήριο διαδικασιών, ελαττώνοντας τόσο το διοικητικό βάρος που «αναδύεται» από την προσπάθεια κατανόησης ενός πολύπλοκου νομοθετικού πλαισίου, όσο και τη γραφειοκρατία, που συνιστά προϊόν της μη τυποποίησης των διοικητικών διαδικασιών. Τα αναμενόμενα οφέλη από τη θέσπιση και λειτουργία του συνοψίζονται στα εξής σημεία:

- ▶ Τεκμηριώνονται οι διαδικασίες που ακολουθούν οι δημόσιοι φορείς και ενσωματώνεται το νομικό/κανονιστικό πλαίσιο που τις διέπει.
- ▶ Προτυποποιείται ο τρόπος εκτέλεσης και παροχής της διαδικασίας. Μια διαδικασία εκτελείται με τον ίδιο τρόπο σε όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- ▶ Γίνεται περισσότερο διαφανής η δομή και ο τρόπος εκτέλεσης των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- ▶ Αποκαλύπτονται δυσλειτουργίες που μπορούν να οδηγήσουν τη διαδικασία της απλούστευσης και κατάργησης ανενεργών διαδικασιών.
- ▶ Αυξάνεται η αξιοπιστία των δημόσιων φορέων
- ▶ Βελτιώνεται το επίπεδο εξυπηρέτησης των ληπτών των υπηρεσιών (πολιτών, επιχειρήσεων, δημόσιων φορέων)
- ▶ Μειώνονται οι εργατοώρες του προσωπικού για θέματα επικοινωνίας με τους πολίτες και για επίλυση αποριών.
- ▶ Διευκολύνεται η πρόσβαση των πολιτών στα κατάλληλα κανάλια εξυπηρέτησης κάθε διαδικασίας (ψηφιακά, δημόσια καταστήματα, ΚΕΠ).



Επισημαίνεται και σε αυτό το σημείο, ότι συνολικά μέχρι και την περίοδο αναφοράς της παρούσας έκθεσης, είχαν δημοσιευθεί συνολικά δύο χιλιάδες εξακόσιες τριάντα έξι (2.636) διοικητικές διαδικασίες, ενώ άλλες δύο χιλιάδες διακόσιες ενενήντα εννέα (2.299) είχαν δρομολογηθεί για το προσεχές διάστημα.

3 Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ)

Περιγραφή Δομής Κεφαλαίου

Το παρόν κεφάλαιο επικεντρώνεται στο ΕΠΑΔ, τον 2^ο πυλώνα της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών, και ειδικότερα στις δράσεις που πραγματοποιήθηκαν κατά το χρονικό διάστημα **01/01/2022 έως 31/12/2022**. Αρχικά περιγράφεται η θέσπιση και λειτουργία του ΕΠΑΔ, το σχετικό θεσμικό πλαίσιο και, εν συνεχεία, οι δράσεις υλοποίησής του κατά το 2022.

Αναλυτικότερα, καταγράφονται⁴ τα Μνημόνια Συνεργασίας και οι Προγραμματικές Συμφωνίες που συνάφθηκαν κατά τα έτη 2020-2021 με τα αρμόδια Υπουργεία και εξακολούθησαν να υλοποιούνται κατά το 2022, καθώς και οι πρώτες δράσεις που υλοποιήθηκαν κατ' εφαρμογής τους, και πιο συγκεκριμένα:

- ▶ Η Προγραμματική Συμφωνία με το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.
- ▶ Το Μνημόνιο Συνεργασίας με τη Γενική Γραμματεία Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.
- ▶ Η Προγραμματική Συμφωνία με το Υπουργείο Εσωτερικών και το Μνημόνιο Συνεργασίας με τη Γενική Γραμματεία Ιθαγένειας.

Εν συνεχεία, καταγράφονται τα δύο (2) νέα Μνημόνια Συνεργασίας, τα οποία υπογράφηκαν το 2022 με τα αρμόδια Υπουργεία, αλλά και οι προβλεπόμενες εξ αυτών δράσεις, ως ακολούθως:

- ▶ Το Μνημόνιο Συνεργασίας με τη Γενική Γραμματεία Εμπορίου και Προστασίας του Καταναλωτή (Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων).
- ▶ Το Μνημόνιο Συνεργασίας με τη Γενική Γραμματεία Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Επιπλέον, καταγράφονται οι νέες υπηρεσίες που εντάχθηκαν στα ΚΕΠ. Ξεχωριστή μνεία γίνεται και σε μία (1) μεμονωμένη δράση, η οποία έλαβε χώρα κατά το έτος 2022 και υλοποιήθηκε στο πλαίσιο πραγματοποίησης του ΕΠΑΔ, θέτοντας ως στόχο την επίτευξη δημοσίου συμφέροντος, καθώς και τη διευκόλυνση της καθημερινότητας των πολιτών. Η σχετική δράση αναφέρεται στη δυνατότητα υποβολής αίτησης έκδοσης αντιγράφου από το Βιβλίο Αδικημάτων Συμβάντων Συλλήψεων Συστάσεων και Παραπόνων της Ελληνικής Αστυνομίας (ΕΛΑΣ). Συνεπώς, με την ολοκλήρωση της επεξεργασίας της αίτησης, είναι, πλέον, εφικτή η εμφάνιση του ζητούμενου – επιθυμητού αντιγράφου στην ηλεκτρονική Θυρίδα του αιτούντος (gov.gr).

Εισαγωγή

Με το άρθρο 45 του ν. 4635/2019 (όπως ισχύει τροποποιημένο σύμφωνα με το άρθρο 80 του ν.4674/2020 και τα άρθρα 69 και 1152 του ν.4961/2022), έχει θεσμοθετηθεί το ΕΠΑΔ το οποίο αποτελεί το κεντρικό, κυβερνητικό πλαίσιο διυπουργικού συντονισμού για το σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων απλούστευσης διαδικασιών.

⁴ Πέραν των μνημονίων συνεργασίας και προγραμματικών συμφωνιών που αναφέρονται στο κείμενο, στο πλαίσιο των οποίων υλοποιήθηκαν συγκεκριμένες δράσεις κατά το έτος 2022, χάριν πληρότητας αναφέρεται και η σύναψη αντίστοιχων προγραμματικών συμφωνιών / μνημονίων συνεργασίας με τους κάτωθι φορείς:

- Μνημόνιο Συνεργασίας με το Εθνικό Τυπογραφείο
- Μνημόνιο Συνεργασίας με τη Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων
- Μνημόνιο Συνεργασίας με τη Γενική Γραμματεία Τουρισμού
- Προγραμματική Συμφωνία με το Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής
- Προγραμματική Συμφωνία με το Υπουργείο Εσωτερικών
- Μνημόνιο Συνεργασίας με τη Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής

Οι δράσεις που εμπίπτουν στις εν λόγω προγραμματικές συμφωνίες / μνημόνια συνεργασίας αναμένεται να υλοποιηθούν κατά την προσεχή περίοδο αναφοράς.

Το ΕΠΑΔ αποτελείται από τρεις άξονες παρέμβασης.

Ο Άξονας Α' με τίτλο «Ποιοτικές και Φιλικές Ρυθμίσεις», περιλαμβάνει δράσεις και πολιτικές που αποσκοπούν ενδεικτικά στη βελτίωση του ρυθμιστικού περιβάλλοντος, στη μείωση του υφιστάμενου ρυθμιστικού όγκου, στην αποκατάσταση της εσωτερικής συνοχής του δικαίου και της σχέσης του πολίτη με αυτό, στη βελτίωση της φιλικότητας και της γλωσσικής καθαρότητας των ρυθμιστικών κειμένων.

Ο Άξονας Β' με τίτλο «Απλές και Κατανοητές Διαδικασίες», περιλαμβάνει δράσεις και πολιτικές που αποσκοπούν στη μείωση των απαραίτητων ενεργειών, βημάτων ή δικαιολογητικών των διοικητικών διαδικασιών, στη χρήση ή αναβάθμιση των υπηρεσιών μιας στάσης για τη διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών, στην ψηφιοποίηση των διοικητικών διαδικασιών και την ένταξή τους σε ψηφιακές πλατφόρμες, στο σχεδιασμό και υλοποίηση αναγκαίων διαλειτουργικοτήτων και τη διασύνδεση μητρώων μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα ή μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα και τρίτων κ.α.

Τέλος, ο Άξονας Γ με τίτλο «Επίκαιρη και Ακριβής Ενημέρωση» περιέχει δράσεις και πολιτικές που αποσκοπούν στην κατανόηση της αναγκαιότητας ύπαρξης των διοικητικών διαδικασιών εκ μέρους των πολιτών και των επιχειρήσεων, στη μέτρηση ικανοποίησής τους από τις παρεχόμενες δημόσιες υπηρεσίες, στην παραγωγή δεικτών και στατιστικών για την πολιτική απλούστευσης, στη βελτίωση της ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών και των επιχειρήσεων, στη διαχείριση των αιτημάτων τους από τη δημόσια διοίκηση και στη διαφάνεια των πληροφοριών και των δεδομένων.

Το ΕΠΑΔ αποτελεί μια πρωτοβουλία της Κυβέρνησης με σκοπό την εξεύρεση της χρυσής τομής μεταξύ δύο φαινομενικά αντικρουόμενων αναγκών. Από τη μια, την ανάγκη απελευθέρωσης των παραγωγικών και κοινωνικών δυνάμεων από περιττές γραφειοκρατικές αγκυλώσεις ώστε να δοθεί η απαραίτητη ώθηση στην αναπτυξιακή διαδικασία της χώρας και να βελτιωθεί η καθημερινότητα του πολίτη. Από την άλλη, την ανάγκη προστασίας του δημοσίου συμφέροντος η οποία επιτυγχάνεται μέσα από υψηλής ποιότητας ρυθμίσεις και κανόνες, ώστε να διασφαλιστεί η κοινωνική συνοχή και αλληλεγγύη ως βασικά στοιχεία της Δημοκρατίας και του Κράτους Δικαίου.

Το ΕΠΑΔ φιλοδοξεί να συγκροτήσει μια συνεκτική ταυτότητα πολιτικής για όλες τις διάσπαρτες και απομονωμένες δράσεις, παρεμβάσεις και πρωτοβουλίες διαφορετικών φορέων του Δημοσίου που έχουν, άμεσα ή έμμεσα, επίδραση στις διοικητικές διαδικασίες. Η πρωτοβουλία αυτή δεν αναλαμβάνεται άπαξ. Θα πρέπει να διατηρηθεί ως διαρκής πολιτική, δημιουργώντας ένα διοικητικό πλαίσιο συντονισμού των πρωτοβουλιών αυτών ώστε να έχουν την μέγιστη και ορατή θετική επίπτωση στην οικονομία και την κοινωνία.

Επιπλέον, το ΕΠΑΔ επιχειρεί να υποστηρίξει την εκπλήρωση του αιτήματος της καλής νομοθέτησης και να αναγάγει την απλούστευση των διαδικασιών σε βασικό πυλώνα κάθε πρωτοβουλίας -νομοθετικής ή μη- της Ελληνικής Κυβέρνησης. Σε διαφορετική περίπτωση, υπάρχει ο κίνδυνος να μειώνονται από τη μια διοικητικά βάρη (βάσει δράσεων ή συγκεκριμένων πρωτοβουλιών) και να αυξάνονται σε κάποιο άλλο πεδίο δημόσιας πολιτικής επιβαρύνοντας όχι μόνο τις υπόλοιπες, αλλά συχνά και αυτή στην οποία παρατηρήθηκε αρχικά μείωση.

Αποτελεί, επομένως, το απαραίτητο συμπλήρωμα δύο βασικών στρατηγικών της Πολιτείας. Πρώτον, της στρατηγικής για την Καλή Νομοθέτηση, η οποία θεσμοθετήθηκε με τον ν. 4622/2019 (Α'133) για το Επιτελικό Κράτος και δεύτερον, της στρατηγικής για τον ψηφιακό μετασχηματισμό της δημόσιας διοίκησης, ο οποίος θεσμοθετήθηκε με τον ν. 4623/2019 (Α' 134) και είναι ένας εκ των πυλώνων για μια καλύτερη και πιο ποιοτική παροχή υπηρεσιών προς τον πολίτη και τις επιχειρήσεις.

Το ΕΠΑΔ επικεντρώνεται σε δράσεις όπως:

1.	Ανασχεδιασμός και απλούστευση διοικητικών διαδικασιών
2.	Πρόταση για τροποποίηση, προσαρμογή, απλούστευση και βελτίωση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου
3.	Ψηφιοποίηση των διαδικασιών και δράσεις διαλειτουργικότητας των πληροφορικών συστημάτων
4.	Πληροφόρηση των πολιτών ή των επιχειρήσεων
5.	Αναβάθμιση της εξυπηρέτησης όλων των πολιτών

Ενώ στην περίπτωση απλούστευσης μιας διαδικασίας, οι βασικές κατηγορίες δράσεων μέσω των οποίων μια απλούστευση δύναται να επιτευχθεί είναι:

1.	Ανασχεδιασμός διαδικασιών χωρίς τη χρήση ψηφιακών εργαλείων ή ρυθμιστικών παρεμβάσεων
2.	Ανασχεδιασμός διαδικασιών μέσω ρυθμιστικής παρέμβασης
3.	Ανασχεδιασμός διαδικασιών με τη χρήση διαλειτουργικότητας ή ψηφιακών εργαλείων
4.	Κωδικοποίηση νομοθεσίας και κατάργηση όγκου ρυθμίσεων - μείωση πολυνομίας και κακονομίας
5.	Ανασχεδιασμός διαδικασιών με τη χρήση φυσικών υπηρεσιών μιας στάσης
6.	Προτυποποίηση υπηρεσιών για τους πολίτες και τις επιχειρήσεις και μείωση διοικητικών βαρών
7.	Βελτίωση της πληροφόρησης πολιτών και επιχειρήσεων
8.	Βελτίωση υπηρεσιών Μιας Στάσης ή υπηρεσιών που εξυπηρετούν κοινό
9.	Χρήση καινοτόμων τεχνολογιών σε πειραματικό στάδιο
10.	Εκπαίδευση και βελτίωση δεξιοτήτων υπαλλήλων
11.	Άλλα εργαλεία βελτίωσης των διοικητικών διαδικασιών

Πίνακας 2: Βασικές Κατηγορίες δράσεων απλούστευσης του ΕΠΑΔ

Υλοποίηση του ΕΠΑΔ – Νομοθετικό Πλαίσιο

Το άρθρο 45, ν.4635/19 για τη ρύθμιση των θεμάτων υλοποίησης του ΕΠΑΔ, τροποποιήθηκε από την παρ. 6 του άρθρου 69 του ν. 4961/2022, στο οποίο ορίζεται ότι το ΕΠΑΔ υλοποιείται **μέσω Προγραμματικών Συμφωνιών** μεταξύ του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης και των οικείων υπουργών ή **μέσω Μνημονίων Συνεργασίας** μεταξύ του Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και των οικείων Γενικών ή Ειδικών Γραμματέων, καθώς και των εκπροσώπων κοινωνικών

εταίρων, αντιπροσωπευτικών οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών ή ιδρυμάτων και λειτουργεί με την υποστήριξη ομάδων και υποομάδων εργασίας, οι οποίες συγκροτούνται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών. Στις ομάδες και υποομάδες εργασίας συμμετέχουν, ιδίως, Γενικοί ή Ειδικοί Γραμματείς, υπηρεσιακοί παράγοντες ή συνεργάτες των ιδιαίτερων γραφείων μελών της Κυβέρνησης ή ιδιώτες εμπειρογνώμονες. Αντικείμενο των ομάδων και υποομάδων εργασίας είναι: **(α)** η ανάλυση και επεξεργασία των δράσεων απλούστευσης διαδικασιών, που έχουν συμφωνηθεί στις Προγραμματικές Συμφωνίες ή Μνημόνια Συνεργασίας, **(β)** η ανάλυση και επεξεργασία των δράσεων που υποβάλλονται σε ειδική πλατφόρμα, **(γ)** η ανάλυση και επεξεργασία των δράσεων που προκύπτουν από πρόταση ή πρωτοβουλία του Πρωθυπουργού ή του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ανάλογα με το πεδίο πολιτικής στο οποίο ανήκουν και **(δ)** η συμβολή στην εκπόνηση των τεχνικών προδιαγραφών, η παρακολούθηση του ανατιθέμενου έργου και των παραδοτέων αυτού, καθώς και η μέριμνα για την εφαρμογή του, εφόσον απαιτηθεί η ανάθεση του σχεδιασμού και της υλοποίησης της δράσης, με ανάθεση του σχετικού έργου σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα.

Κατ' εφαρμογή των διατάξεων του προαναφερθέντος νόμου, όσον αφορά το ΕΠΑΔ, εκδόθηκε η υπό στοιχεία 15660 ΕΞ 2020 (Β' 2724) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με την οποία ρυθμίστηκαν ζητήματα σχετικά με την αρχιτεκτονική, την υλοποίηση, τη διοίκηση και την υποστήριξη, τον σχεδιασμό και την έγκριση, την παρακολούθηση, αξιολόγηση και επικαιροποίηση του ΕΠΑΔ, καθώς και σχετικά με τις προγραμματικές συμφωνίες και τα μνημόνια συνεργασίας, που συνάπτονται στο πλαίσιο αυτού.

Πιο αναλυτικά, οι Προγραμματικές Συμφωνίες μεταξύ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργείου ή τα Μνημόνια Συνεργασίας μεταξύ του Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και των οικείων Γενικών ή Ειδικών Γραμματέων στο πλαίσιο του ΕΠΑΔ, καθορίζουν τους τομείς που χρήζουν παρεμβάσεων απλούστευσης ανά πεδίο δημόσιας πολιτικής και εξειδικεύουν τις ειδικότερες δράσεις ανά τομέα παρέμβασης, το ενδεικτικό εκτιμώμενο χρονοδιάγραμμα, καθώς και την ομάδα ή υπό-ομάδα εργασίας με χρονικό ορίζοντα ενός έτους⁵.

Οι Προγραμματικές Συμφωνίες ή τα Μνημόνια Συνεργασίας περιλαμβάνουν ιδίως:

- ▶ Τις ειδικότερες δράσεις απλούστευσης που θα εφαρμοσθούν ανά τομέα παρέμβασης,
- ▶ τις αναγκαίες διαλειτουργικότητες που επιδιώκονται με τρίτα μέρη για την επίτευξη των σκοπών της απλούστευσης,
- ▶ τις αναγκαίες ρυθμιστικές παρεμβάσεις που απαιτούνται (νομοθετικές ή κανονιστικές),
- ▶ το προτεινόμενο ύψος της χρηματοδότησης και τις προτεινόμενες πηγές της χρηματοδότησης,
- ▶ την ομάδα εργασίας που θα συντονίζει και θα παρακολουθεί την υλοποίηση της προγραμματικής συμφωνίας,
- ▶ τα απαραίτητα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης,
- ▶ το Παράρτημα, με τις ειδικότερες δράσεις που έχουν επιλεγεί για απλούστευση με προτεραιότητα σημασίας ανά τομέα παρέμβασης και
- ▶ το πλάνο επικοινωνίας και ευαισθητοποίησης.

Υλοποιηθείσες δράσεις

Στην παρούσα ενότητα καταγράφονται οι δράσεις που ήδη υλοποιήθηκαν, καθώς και οι αντίστοιχες Προγραμματικές Συμφωνίες και τα Μνημόνια Συνεργασίας που συνάφθηκαν κατά το προηγούμενο

⁵ Οι Προγραμματικές Συμφωνίες ή τα Μνημόνια Συνεργασίας προετοιμάζονται από τη ΓΓΨΔΑΔ, σε συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο κατά το διάστημα Σεπτεμβρίου-Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους και εγκρίνονται ως πακέτο εργασιών με τον ετήσιο προγραμματισμό του ΕΠΑΔ στο Υπουργικό Συμβούλιο Δεκεμβρίου, στο πλαίσιο της έγκρισης του ευρύτερου ετήσιου κυβερνητικού προγραμματισμού. Προγραμματικές Συμφωνίες δύνανται να υπογραφούν και μετά την έγκριση του ετήσιου προγραμματισμού του ΕΠΑΔ, εφόσον η Συντονιστική Επιτροπή της παρ. 3 του άρθρου 3 κρίνει πως υφίσταται σχετική αναγκαιότητα

χρονικό διάστημα (2020-2021), αλλά και μετέπειτα κατά την περίοδο αναφοράς (2022). Αρχικά, παρουσιάζονται τα Μνημόνια και οι Προγραμματικές Συμφωνίες, που είχαν υπογραφεί, αλλά εξακολουθούν να υφίστανται και να υλοποιούνται κατά το 2022. Έπειτα, στην ενότητα 2.4.4 καταγράφονται τα Μνημόνια Συνεργασίας, τα οποία συνάφθηκαν το 2022.

Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ Υπουργείων Υποδομών και Μεταφορών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Στο πλαίσιο της πρώτης Προγραμματικής Συμφωνίας, που υπογράφηκε μεταξύ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών την 1^η Απριλίου 2020 συμφωνήθηκαν δέκα εννέα (19) δράσεις απλούστευσης και ψηφιοποίησης διαδικασιών, εφτά (7) εκ των οποίων υλοποιήθηκαν κατά το έτος 2022. Οι εν λόγω δράσεις παρουσιάζονται παρακάτω.

Ψηφιοποίηση της έκδοσης / ανανέωσης άδειας μοτοποδηλάτου από την Αστυνομία

Σε συνέχεια της ψηφιοποίησης της διαδικασίας χορήγησης άδειας κυκλοφορίας, της μεταβίβασης οχήματος ιδιωτικής χρήσης (ΙΧ), σύμφωνα με κοινή απόφαση των Υπουργών Προστασίας του Πολίτη και Επικρατείας, η αίτηση για την ανανέωση της άδειας μοτοποδηλάτου από την Αστυνομία **δύναται πλέον να πραγματοποιηθεί και αυτή μέσω του gov.gr**, και ειδικότερα στην ενότητα «Πολίτης και καθημερινότητα» και την υποενότητα «Μετακινήσεις».

Ειδικότερα, ο πολίτης συνδέεται μέσω των κωδικών Taxisnet και μπορεί, εν συνεχεία, να υποβάλει την αίτηση ηλεκτρονικά στην αρμόδια υπηρεσία Τροχαίας του τόπου κατοικίας του. Μέσω της εφαρμογής, μπορεί, επίσης, να υπολογίσει ηλεκτρονικά το σχετικό κόστος, το οποίο ποικίλει ανάλογα με την ημερομηνία της τελευταίας ανανέωσης, καθώς και να πληρώσει με ηλεκτρονικό παράβολο. Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας η βεβαίωση ανανέωσης άδειας κυκλοφορίας μοτοποδηλάτου αποστέλλεται ηλεκτρονικά στο gov.gr στη θυρίδα του πολίτη.

Ταυτόχρονα, η εν λόγω ψηφιοποίηση της διαδικασίας αναμένεται να οδηγήσει στην **αποσυμφόρηση** από διοικητικά βάρη σε **59** Διευθύνσεις Μεταφορών, με **84** Τμήματα Αδειών Οδήγησης και **411** υπαλλήλους – χειριστές των υπηρεσιών, εξοικονομώντας έτσι χρόνο και χρήμα.

Σημειώνεται πως στο Μητρώο Μοτοποδηλάτων της ελληνικής αστυνομίας είναι καταχωρημένες 1.419.923 ενεργές άδειες. Η πλατφόρμα χρησιμοποιεί τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Κέντρου Διαλειτουργικότητας και τις Ηλεκτρονικές Θυρίδες του gov.gr που έχουν αποδοθεί στις Υπηρεσίες της Τροχαίας, επιτυγχάνοντας έτσι την εξάλειψη της απαίτησης για φυσική παρουσία του πολίτη στις Υπηρεσίες της Τροχαίας. Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη της υπηρεσίας έγινε από την Ελληνική Αστυνομία, το Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΥΤΕ ΑΕ – GRNET), τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης και τη Γενική Γραμματεία Ψηφιακή Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Σε τελικό στάδιο, ο πολίτης λαμβάνει ηλεκτρονικά τη βεβαίωση της ανανέωσης άδειας κυκλοφορίας μοτοποδηλάτου με ενσωματωμένα τα χαρακτηριστικά ασφαλείας (QR, Κωδικός ασφαλείας) από το gov.gr, ενώ συνάμα ειδοποιείται με SMS και email για να τη λάβει μέσω της θυρίδας του⁶.

⁶ [Ανανέωση Άδειας κυκλοφορίας μοτοποδηλάτου - Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών \(mitos.gov.gr\)](https://www.mitos.gov.gr/)

Ψηφιοποίηση υπολογισμού τελών για μεταβίβαση οχήματος

Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σε συνεργασία με το Υπουργείο Μεταφορών και Υποδομών, προχώρησαν στην **ψηφιοποίηση της διαδικασίας για τον υπολογισμό των τελών για μεταβίβαση οχήματος**. Διαθέσιμες είναι και για τις **13 Περιφέρειες της χώρας οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του Δημοσίου (gov.gr)**, αναβαθμίζοντας ταυτόχρονα τη διαφάνεια των σχετικών διαδικασιών.

Συγκεκριμένα, με αφετηρία την 12^η Απριλίου 2022, ο υπολογισμός και η πληρωμή των τελών για τη μεταβίβαση οχημάτων ψηφιοποιείται. Η νέα υπηρεσία φέρει την ονομασία «Υπολογισμός Τελών για μεταβίβαση επιβατικού ή δίκυκλου», η οποία, μάλιστα, ενσωματώθηκε στην πλατφόρμα του gov.gr και συγκεκριμένα στην ενότητα «Πολίτης και Καθημερινότητα» και στην υποενότητα «Μετακινήσεις».

Με τη νέα ηλεκτρονική διαδικασία παρέχεται η δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού των τελών (άδειας και μεταβίβασης), ενώ οι πολίτες που επιθυμούν να ολοκληρώσουν τη διαδικασία θα μπορούν να βρίσκουν συγκεντρωμένους τους περίπου **80** τραπεζικούς λογαριασμούς των Περιφερειακών Ενοτήτων, όπου πρέπει να γίνει η κατάθεση των χρημάτων, προκειμένου να ολοκληρωθεί η μεταβίβαση.

Συγκεκριμένα, ο πολίτης θα πρέπει να εισάγει τα κατωτέρω προσωπικά στοιχεία,:

- Το ΑΦΜ του ιδιοκτήτη του οχήματος.
- Τον αριθμό κυκλοφορίας του υπό μεταβίβαση οχήματος.
- Την έκδοση τιμολογίου (με ή χωρίς).
- Το ποσοστό κυριότητας που θα μεταβιβαστεί (από 5% έως 100%).
- Την Περιφέρεια / Περιφερειακή ενότητα που θα αναλάβει τη διαδικασία της μεταβίβασης.

Μόλις συμπληρωθούν τα παραπάνω στοιχεία, τα τέλη άδειας και μεταβίβασης υπολογίζονται αυτόματα από το σύστημα και το ποσό εμφανίζεται στην οθόνη. Ταυτόχρονα, εμφανίζονται και τα IBAN των τραπεζικών λογαριασμών στους οποίους μπορεί να γίνει η κατάθεση των χρημάτων.

Σημειώνεται ότι για κάθε Περιφέρεια που έχει ενταχθεί στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών της ΔΙΑΣ με κωδικούς RF (αντί του κωδικού IBAN), θα εμφανίζεται και ο συγκεκριμένος κωδικός ώστε η πληρωμή να μπορεί να γίνει είτε με φυσική παρουσία σε κάποιο κατάστημα τράπεζας, είτε ηλεκτρονικά.

Συνεπώς, με τη νέα ηλεκτρονική υπηρεσία οι πολίτες δε χρειάζεται πλέον να επισκέπτονται κάποιο ΚΕΠ ή την Περιφέρεια και στη συνέχεια να πηγαίνουν στην τράπεζα για τον υπολογισμό και την πληρωμή των Τελών, αφού πλέον θα μπορούν να διευθετήσουν τη σχετική διαδικασία ηλεκτρονικά⁷.

Ψηφιακή αναζήτηση πληροφοριών οχήματος με πινακίδες που έχουν εκδοθεί στην Ελλάδα (opencar)

Τον Μάρτιο του 2022 ολοκληρώθηκε η **δράση ψηφιοποίησης της διαδικασίας αναζήτησης πληροφοριών οχήματος με πινακίδες που έχουν εκδοθεί στην Ελλάδα (opencar)**. Ειδικότερα, **σε λειτουργία τέθηκε η νέα υπηρεσία opencar**, μέσω της οποίας οι πολίτες μπορούν να αναζητούν πληροφορίες σχετικά με οχήματα τα οποία διαθέτουν πινακίδες που έχουν εκδοθεί στην Ελλάδα.

⁷ <https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/metakineseis/upologismos-telon-gia-metabibase-epibatikou-e-dikuklou-ikh>

Η εν λόγω υπηρεσία είναι διαθέσιμη απευθείας στο opencar.services.gov.gr ή μέσω της ενότητας «Πολίτης και καθημερινότητα» και της υποενότητας «Μετακινήσεις». Οι πληροφορίες στις οποίες έχει πρόσβαση ο χρήστης της υπηρεσίας είναι οι ακόλουθες:

- αν το όχημα είναι σε κίνηση / ακινησία ή έχει κλαπεί,
- αν είναι ασφαλισμένο / ανασφάλιστο, καθώς και την ημερομηνία έναρξης και λήξης ασφάλισης και
- το χρώμα, ο κατασκευαστής και ο τύπος του οχήματος.

Η υπηρεσία Open Car δεν εμφανίζει πληροφορίες για τα στοιχεία ταυτότητας των ιδιοκτητών ή κατόχων των οχημάτων, ούτε στοιχεία τυχόν οφειλών από τέλη κυκλοφορίας, πλήρως συμμορφούμενο με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων. Αντιθέτως, για την είσοδο στην πλατφόρμα δεν απαιτείται αυθεντικοποίηση και η αναζήτηση πραγματοποιείται με βάση μόνο τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος. Η υπηρεσία δεν ανταποκρίνεται σε παροχή πληροφοριών όσον αφορά τα μοτοποδήλατα.

Σε αυτό το σημείο πρέπει να τονισθεί πως ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη της προαναφερθείσας υπηρεσίας υλοποιήθηκε από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, τη Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και το Εθνικό δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΥΤΕ ΑΕ – GRNET)⁸.

Απλούστευση και ψηφιοποίηση διαδικασίας μεταβίβασης οχήματος στις 13 Περιφέρειες

Με το άρθρο 82 του ν. 4954/2022 **ψηφιοποιήθηκε η διαδικασία μεταβίβασης κυριότητας επιβατηγών αυτοκινήτων και επιβατηγών μοτοσυκλετών ιδιωτικής χρήσης** και προβλέφθηκε η **διεκπεραίωση των απαιτούμενων ενεργειών μέσω Ενιαίας της Ψηφιακής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ)**. Η διαδικασία για τη μεταβίβαση της κυριότητας οχημάτων, ρυθμιζόταν αναποτελεσματικά από τον ν. 722/1977 (Α' 299), θέτοντας στους διοικουμένους γραφειοκρατικά και χρονικά εμπόδια. Από το Σεπτέμβριο του 2022, δόθηκε η δυνατότητα στους πολίτες να πραγματοποιούν τη μεταβίβαση του οχήματός τους ηλεκτρονικά μέσω του drivers-vehicles.services.gov.gr, με ελάχιστες ενέργειες από πλευράς τόσο του πωλητή, όσο και του αγοραστή.

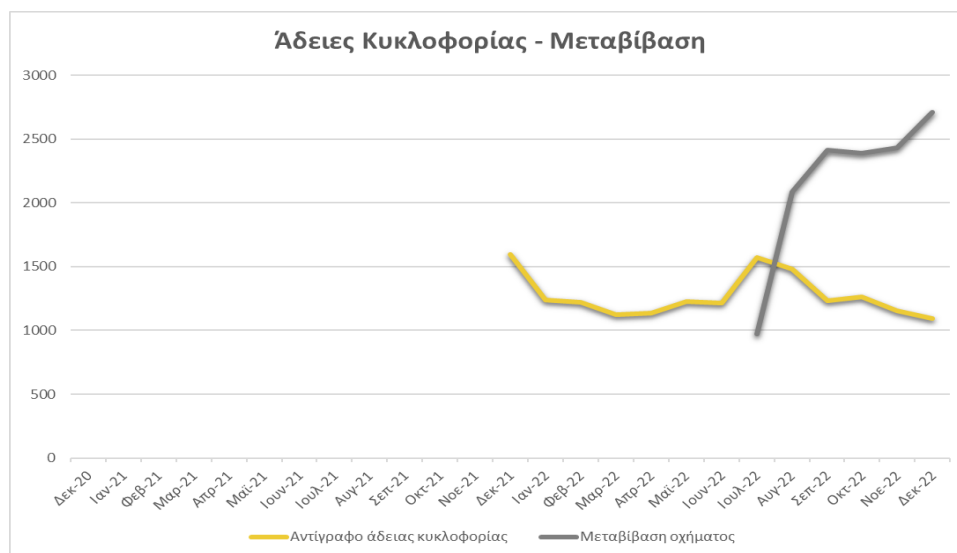
Ειδικότερα, ο πωλητής εισέρχεται στο drivers-vehicles.services.gov.gr με δύο επίπεδα ταυτοποίησης, δηλαδή αρχικά με τους κωδικούς του στο Taxisnet και κατόπιν με κωδικό μιας χρήσης (OTP – One Time Password), ο οποίος αποστέλλεται στον πιστοποιημένο αριθμό κινητού τηλεφώνου, που ο πολίτης έχει ήδη καταχωρίσει στο Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας (ΕΜΕπ). Στη συνέχεια, επιλέγει το όχημα που επιθυμεί να μεταβιβάσει και την υπηρεσία Μεταφορών που θα διεκπεραιώσει τη διαδικασία. Τέλος, εισάγει το ΑΦΜ του υποψήφιου αγοραστή. Κατόπιν αυτών των βημάτων, αμέσως αποστέλλεται μέσω της πλατφόρμας ειδοποίηση με γραπτό μήνυμα SMS και email στον αγοραστή. Αφού ο τελευταίος ταυτοποιηθεί στην πλατφόρμα και αποδεχτεί τη συναλλαγή, η μεταβίβαση θα ολοκληρώνεται, με τον πωλητή να λαμβάνει σχετική ειδοποίηση.

Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής αίτησης, ο αγοραστής εκδίδει ψηφιακά, μέσω του gov.gr, βεβαίωση υποβολής αιτήματος και πλήρωσης των προϋποθέσεων μεταβίβασης της κυριότητας του οχήματος. **Με τη συγκεκριμένη βεβαίωση, μπορεί να ασφαλίσει και να κυκλοφορεί εντός της ελληνικής επικράτειας το υπό μεταβίβαση όχημα για χρονικό διάστημα τριάντα (30) ημερών.** Η βεβαίωση υποβολής αιτήματος και πλήρωσης των προϋποθέσεων μεταβίβασης της κυριότητας του οχήματος αναρτάται και στις προσωπικές θυρίδες (my.gov.gr) του αγοραστή και του πωλητή. Μόλις η αρμόδια υπηρεσία Μεταφορών εκδώσει τη νέα άδεια κυκλοφορίας, ο αγοραστής θα ειδοποιείται για να την παραλάβει, προσκομίζοντας

⁸ Πληροφορίες οχημάτων - Gov.gr (www.gov.gr)

το αποδεικτικό εξόφλησης των τελών αδειας και μεταβίβασης του οχήματος⁹.

Στο σχήμα που ακολουθεί γίνεται μία προσπάθεια αποτύπωσης του συνολικού αριθμού των εκδοθέντων αντιγράφων αδειών κυκλοφορίας, καθώς και των αδειών μεταβίβασης οχημάτων με ημερομηνία εκκίνησης τον Δεκέμβριο του 2020 και λήξης τον Δεκέμβριο του 2022, αντίστοιχα. Παρατηρούμε, εν προκειμένω, πως τον Δεκέμβριο του 2021 εκδόθηκαν τα περισσότερα αντίγραφα αδειών κυκλοφορίας, ενώ τον Δεκέμβριο του 2022 τα λιγότερα. Εν αντιθέσει, οι περισσότερες άδειες κυκλοφορίας χορηγήθηκαν τον Δεκέμβριο του 2022, ενώ οι λιγότερες τον Ιούλιο του ίδιου έτους.



Σχήμα 2: Στατιστικά στοιχεία άδειας κυκλοφορίας – μεταβίβασης

Απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας έκδοσης ταχογράφου¹⁰

Τον Σεπτέμβριο 2022, δόθηκε η ευχέρεια στους πολίτες να **εκδίδουν ψηφιακά μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης gov.gr τον ταχογράφο οδηγού τους**.

Η νέα δράση που σχεδίασαν τα Υπουργεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Υποδομών και Μεταφορών στο πλαίσιο της εφαρμογής της Προγραμματικής Συμφωνίας του Απριλίου 2020, έδωσε τη δυνατότητα **υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης**, με σκοπό την **παροχή της κάρτας ψηφιακού ταχογράφου οδηγού**, μειώνοντας κατά το ήμισυ τις τυχόν μετακινήσεις προς τις αρμόδιες αρχές.

Ειδικότερα, η πρωτοβουλία αυτή περιλαμβάνει την υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης ταχογράφου οδηγού για την:

- πρώτη έκδοση,
- ανανέωση,
- αντικατάσταση λόγω απώλειας και
- αντικατάσταση λόγω κλοπής.

Επιπρόσθετα, η εν λόγω υπηρεσία είναι διαθέσιμη για όσους έχουν τη μόνιμη κατοικία τους στην Ελλάδα, καθώς και ισχύουσα ελληνική άδεια οδήγησης μίας εκ των κατηγοριών ΒΕ, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE. Σε αρχικό στάδιο, για την επιτυχή είσοδο στη σχετική υπηρεσία απαιτείται η συμπλήρωση των προσωπικών κωδικών πρόσβασης στο Taxisnet. Εν συνεχεία, απαιτείται η επισύναψη φωτογραφίας του

⁹ [Σύνδεση - Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών \(services.gov.gr\)](https://services.gov.gr)

¹⁰ [Κάρτα ψηφιακού ταχογράφου οδηγού - Gov.gr \(www.gov.gr\)](https://www.gov.gr)

ενδιαφερόμενου και δείγμα της υπογραφής του, η έκδοση και η μετέπειτα πληρωμή του κατάλληλου ηλεκτρονικού παραβόλου μέσω της εφαρμογής [e-paravolo](#) (κωδικός παραβόλου 0041 ή 0045 μόνο εάν πρόκειται για 2η απώλεια και άνω), αλλά και η συμπλήρωση των στοιχείων του μαζί με την ηλεκτρονική διεύθυνση ταχυδρομείου του (e-mail).

Τέλος, η παραλαβή της κάρτας γίνεται με αυτοπρόσωπη παρουσία (ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο) από τη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφερειακής Ενότητας που επελέγη κατά την αίτηση. Κατά την παραλαβή της κάρτας από τη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφερειακής Ενότητας θα πρέπει κατά περίπτωση να προσκομισθούν τα κάτωθι:

- βεβαίωση εγγραφής, εάν πρόκειται για πολίτη κράτους μέλους της Ε.Ε.,
- βεβαίωση εγγραφής, εάν πρόκειται για πολίτη κράτους μέλους της Ε.Ε., και
- επικυρωμένο φωτοαντίγραφο δήλωσης κλοπής, εάν πρόκειται για αίτηση αντικατάστασης της κάρτας λόγω κλοπής.

Ανάπτυξη ψηφιακής υπηρεσίας για την διαχείριση ψηφιακών φωτογραφιών και της οπτικής απεικόνισης ιδιόχειρων υπογραφών των πολιτών (myphoto.gov.gr)¹¹

Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης ανέπτυξε και παρέχει την **ψηφιακή υπηρεσία «myPhoto»**, η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της **Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ)** και έχει ως αντικείμενο τη μεταφόρτωση, διαχείριση και αποθήκευση: α) ψηφιακών φωτογραφιών και β) της οπτικής απεικόνισης της ιδιόχειρης υπογραφής κάθε φυσικού προσώπου, στο Κυβερνητικό Νέφος Δημοσίου Τομέα (G-Cloud) που διαχειρίζεται η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ), σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 87 του ν. 4727/2020.

Η ψηφιακή υπηρεσία έχει ως αποκλειστικό σκοπό την, κατόπιν ρητής συγκατάθεσης του φυσικού προσώπου, χρήση των ως άνω ψηφιακών αρχείων, όπως αυτά μεταφορτώνονται στο G-Cloud από πιστοποιημένους επαγγελματίες φωτογράφους, σε ηλεκτρονικές εφαρμογές και υπηρεσίες που παρέχονται από φορείς του δημόσιου τομέα, κατά την έννοια του άρθρου 2 του ν. 4727/2020, όταν για τη διεκπεραίωση υποθέσεων των ενδιαφερομένων απαιτείται η προσκόμιση φωτογραφίας ή η υπογραφή. Η είσοδος στην ψηφιακή υπηρεσία πραγματοποιείται με τη χρήση των κωδικών – διαπιστευτηρίων της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. (Taxisnet) του άρθρου 24 του ν. 4727/2020.

Μέσω της σχετικής ψηφιακής υπηρεσίας παρέχεται σε κάθε φυσικό πρόσωπο η δυνατότητα να ανακτήσει και να χρησιμοποιήσει περαιτέρω τα ψηφιακά αρχεία που το αφορούν, εφόσον προηγουμένως συσχετίσει τα αρχεία αυτά με βασικά στοιχεία ταυτοποίησής του, όπως ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.). Εν προκειμένω, χρήζει αναφοράς το γεγονός πως αποδέκτες των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας μέσω της ανωτέρω υπηρεσίας, κατά την έννοια της παρ. 9 του άρθρου 4 του Γ.Κ.Π.Δ., είναι οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, οι πιστοποιημένοι επαγγελματίες φωτογράφοι και οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του φωτογραφείου, στον βαθμό που μεταφορτώνουν τα σχετικά αρχεία για λογαριασμό του υποκειμένου, οι εκτελούντες την επεξεργασία που δύνανται να οριστούν από το Υπουργείο, καθώς και οι φορείς του δημοσίου τομέα, στο μέτρο που εξουσιοδοτούνται από τα φυσικά πρόσωπα να χρησιμοποιήσουν τα ανωτέρω δεδομένα και εφόσον τούτο απαιτείται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, ενώ αρμόδια για τη διαχείριση και παραγωγική λειτουργία της ψηφιακής υπηρεσίας είναι η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ..

Τα σχετικά ψηφιακά αρχεία διατηρούνται στο Κυβερνητικό Νέφος Δημοσίου Τομέα (G-Cloud) για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών. Εφόσον συσχετισθούν με τα στοιχεία ταυτοποίησης του φυσικού προσώπου, τα αρχεία διατηρούνται στο κυβερνητικό νέφος για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την ημέρα της

¹¹ [myPhoto για πολίτες - Gov.gr \(www.gov.gr\)](#)

συσχέτισης. Τα ψηφιακά αρχεία που δεν συσχετίστηκαν με τον ΑΦΜ του ενδιαφερόμενου διαγράφονται από το σύστημα σε διάστημα 2 εβδομάδων από την ημερομηνία αποστολής του μηνύματος με τον κωδικάριθμο.

Σε πρακτικό επίπεδο, η πλατφόρμα [MyPhoto.gov.gr](https://myphoto.gov.gr) δίνει τη δυνατότητα αφενός στους φωτογράφους να «μεταφορτώνουν» στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) τις φωτογραφίες των πολιτών με τις απαιτούμενες διαστάσεις, ενώ **οι πολίτες θα έχουν τη δυνατότητα να «κατεβάζουν» τα ψηφιακά αρχεία προκειμένου να τα χρησιμοποιήσουν όποτε τα χρειάζονται ή ακόμα και να εξουσιοδοτήσουν τις αρμόδιες κυβερνητικές υπηρεσίες να τα χρησιμοποιήσουν.**

Έτσι, η εν λόγω υπηρεσία δεν απευθύνεται μόνο στους **επαγγελματίες πιστοποιημένους φωτογράφους**, οι οποίοι μπορούν να εισάγουν στοιχεία στην **πλατφόρμα**, αλλά κατ' επέκταση στο σύνολο των πολιτών που μέσω των κωδικών Taxisnet έχουν πρόσβαση χρήσης για σειρά ενεργειών, όπως π.χ. η αντικατάσταση της άδειας οδήγησης. Εκτός της μεταφόρτωσης, διαχείρισης και αποθήκευσης των ψηφιακών φωτογραφιών στο MyPhoto.gov.gr υπάρχει και η **οπτική απεικόνιση της ιδιόχειρης υπογραφής κάθε φυσικού προσώπου** στο Κυβερνητικό Νέφος Δημοσίου Τομέα.

Τα πρώτα έγγραφα που εξυπηρέτησε το MyPhoto.gov.gr ήταν αυτά που αφορούσαν το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, ενώ σταδιακά έγινε διασύνδεση με όλο και περισσότερες ψηφιακές υπηρεσίες. Στην παρούσα φάση, επομένως, οι εφαρμογές που μπορούν να διασυνδεθούν αυτόματα και να ανακτήσουν, μέσω διαλειτουργικότητας με το myPhoto, την ψηφιακή φωτογραφία και την ιδιόχειρη υπογραφή των πολιτών, αφορούν στις **άδειες οδήγησης (ανανέωση, αντίγραφο λόγω κλοπής/απώλειας/φθοράς, αντικατάσταση με νέου τύπου)**, ενώ **αναμένεται και η διασύνδεση του myPhoto και με άλλες ψηφιακές υπηρεσίες του Δημόσιου**, για τις οποίες απαιτείται η προσκόμιση φωτογραφίας. Σε κάθε περίπτωση, οι πολίτες μπορούν και να «κατεβάσουν» τα ψηφιακά αρχεία που είναι συσχετισμένα με τα βασικά στοιχεία ταυτοποίησής τους.

Προϋπόθεση, όμως, για τη διαχείριση των ψηφιακών αρχείων είναι η λήψη ενός κωδικάριθμου (παρέχεται αυτόματα), με γραπτό μήνυμα (sms) ή μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email), μετά την επίσκεψη του ενδιαφερόμενου στον επαγγελματία φωτογράφο. Ο κωδικάριθμος παρέχεται και σε μορφή Κωδικού Άμεσης Απόκρισης (QR Code).

Για παράδειγμα, το ψηφιακό αρχείο της οπτικής απεικόνισης της ιδιόχειρης υπογραφής κάθε φυσικού προσώπου επιτρέπεται να χρησιμοποιηθεί, όπως ειπώθηκε και παραπάνω, κατά τη διαδικασία έκδοσης και ανανέωσης διπλώματος οδήγησης. Για τη διενέργεια της διαδικασίας, ο ενδιαφερόμενος θα χρειαστεί:

- Τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασης στο Taxisnet (αφού πρώτα γίνει εγγραφή στο [Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας \(ΕΜΕπ\)](#), ώστε να επιβεβαιωθεί ο αριθμός του κινητού τηλεφώνου),
- το ΑΦΜ του, και
- τον κωδικάριθμο, που έλαβε αυτόματα με γραπτό μήνυμα (sms) ή μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) μετά την επίσκεψη στον επαγγελματία φωτογράφο.

Ψηφιακός προγραμματισμός θεωρητικών / πρακτικών εξετάσεων οδηγών¹²

Τον Μάρτιο του 2022, έλαβε χώρα η **πιλοτική λειτουργία του ψηφιακού προγράμματος για τις θεωρητικές και πρακτικές εξετάσεις των υποψηφίων οδηγών**. Η εν λόγω δράση είχε ως αποτέλεσμα την απλούστευση της διαδικασίας, καθώς και την ανάπτυξη υπηρεσιών, με απώτερο σκοπό τον καθορισμό των επιτροπών, του προγράμματος θεωρητικής και πρακτικής εξέτασης και την έγκριση των δικαιολογητικών συμμετοχής.

¹² [Όλες οι Δράσεις Απλούστευσης \(diadikasies.gov.gr\)](#)

Η σχετική ενέργεια αναμένεται να μειώσει καταλυτικά τον χρόνο διεκπεραίωσης του σχετικού προγράμματος των εξετάσεων, αλλά και του αντίστοιχου χρόνου αναμονής, ο οποίος ήταν αποτέλεσμα του μη γρήγορου καθορισμού των επιτροπών, καθώς και της αργής εξέτασης των δικαιολογητικών.

Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γ.Γ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και Γ.Γ. Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

Στο πλαίσιο του ΕΠΑΔ, υπογράφηκε στις 22 Ιουνίου 2020 Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Γραμματέων Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, στο οποίο συμφωνήθηκαν **9** δράσεις απλούστευσης και ψηφιοποίησης διαδικασιών, **3** εκ των οποίων υλοποιήθηκαν κατά το έτος αναφοράς 2022. Οι εν λόγω ενέργειες αποτυπώνονται κατωτέρω.

Ενιαίο Πιστοποιητικό Κληρονομιάς

Στο πλαίσιο του ΕΠΑΔ και του Μνημονίου Συνεργασίας μεταξύ των ως άνω αρμόδιων Γενικών Γραμματειών, και έπειτα από σχετική μελέτη για την ομογενοποίηση και προτυποποίηση των Πιστοποιητικών που σχετίζονται με τις διαθήκες, **ενοποιήθηκαν τον Σεπτέμβριο του 2022 και έλαβαν την ονομασία «Ενιαίο Πιστοποιητικό Κληρονομιάς», τα τέσσερα (4) βασικότερα πιστοποιητικά** που βεβαιώνουν την ύπαρξη ή μη έννομης σχέσης που συνδέεται με κληρονομικό δικαίωμα και ειδικότερα:

- του πιστοποιητικού περί αποποίησης ή μη κληρονομιάς από το Ειρηνοδικείο ή το Πρωτοδικείο,
- του πιστοποιητικού περί δημοσίευσης ή μη διαθήκης από το Ειρηνοδικείο ή το Πρωτοδικείο,
- του πιστοποιητικού περί προσβολής - αμφισβήτησης ή μη κληρονομικού δικαιώματος από το Πρωτοδικείο και
- του πιστοποιητικού περί αναγγελίας ή μη κληρονομικού δικαιώματος από το Ειρηνοδικείο.

Τα ανωτέρω πιστοποιητικά εξυπηρετούν, μεταξύ άλλων, έναν ενιαίο λειτουργικό σκοπό, αυτόν της γνωστοποίησης της πραγματικής κατάστασης που διαμορφώνεται μετά την κληρονομική διαδοχή στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία ή στον συμβολαιογράφο, ώστε να ολοκληρωθούν κάθε φορά οι απαιτούμενες εκ του νόμου ενέργειες, γεγονός που καθιστά πρόσφορη την ενοποίησή τους. Με τον τρόπο αυτό, διευκολύνονται τα φυσικά πρόσωπα, οι επιχειρήσεις, οι συμβολαιογράφοι, οι δικηγόροι, οι μηχανικοί και άλλες κατηγορίες προσώπων, εξοικονομείται χρόνος και αποφεύγεται ταλαιπωρία για την απόκτηση διαφορετικών πιστοποιητικών που βεβαιώνουν έννομες σχέσεις που πηγάζουν από το ίδιο βιοτικό συμβάν.

Περαιτέρω, η αίτηση για την έκδοση του ενιαίου πιστοποιητικού κληρονομιάς είναι ενιαία για όλα τα δικαστικά καταστήματα της χώρας. Εφόσον πρόκειται για δικαστικά καταστήματα που έχουν ενταχθεί στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.-Π.Π.), η αίτηση και η παραλαβή του ενιαίου πιστοποιητικού κληρονομιάς πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά, μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-E.Ψ.Π.), στην πύλη ψηφιακών υπηρεσιών δικαστηρίων solon.gov.gr. Εφόσον πρόκειται για δικαστικά καταστήματα που δεν έχουν ακόμα ενταχθεί στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ. – Π.Π., η αίτηση και η παραλαβή του ως άνω πιστοποιητικού πραγματοποιούνται με φυσική παρουσία στη γραμματεία του αρμόδιου δικαστηρίου. Η υποβολή αίτησης για την έκδοση του ενιαίου πιστοποιητικού κληρονομιάς και η παραλαβή αυτού δύνανται να

πραγματοποιούνται και μέσω των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Χρήζει μνείας πως το Ενιαίο Πιστοποιητικό Κληρονομιάς έχει χρονική διάρκεια ισχύος έξι (6) μηνών από την έκδοσή του¹³.

Η δράση αναμένεται να συμβάλει τόσο στην αποσυμφόρηση των δικαστηρίων, όσο και στη μείωση των γραφειοκρατικών επιβαρύνσεων για πολίτες και επιχειρήσεις.

Άυλο συναινετικό διαζύγιο¹⁴

Τον Μάρτιο του 2022 ολοκληρώθηκαν όλες οι απαραίτητες ενέργειες για να καταστεί εφικτή η **έκδοση άυλου συναινετικού διαζυγίου**, γεγονός που συνέβαλε στη μείωση της γραφειοκρατίας και των λειτουργικών δαπανών, καθώς και στην εξοικονόμηση χρόνου.

Ειδικότερα, για την ολοκλήρωση της διαδικασίας απαιτείται η είσοδος:

- του/της συζύγου του αιτούντος,
- των δικηγόρων των δύο συζύγων και
- ενός συμβολαιογράφου,

με τη διαδικασία να εκκινείται πάντοτε εκ μέρους του εκάστοτε δικηγόρου.

Η εν λόγω διαδικασία είναι πλέον αρκετά απλή, εφόσον ο ενδιαφερόμενος θα χρειαστεί μονάχα τους προσωπικούς του κωδικούς πρόσβασης στο Taxisnet (σύζυγοι, συμβολαιογράφοι), αλλά και τους κωδικούς της Ολομέλειας Δικηγορικών Συλλόγων (δικηγόροι). Μετά την ολοκλήρωση της απαιτούμενης διαδικασίας, η συμβολαιογραφική πράξη Άυλου Συναινετικού Διαζυγίου θα βρίσκεται στη θυρίδα αυτού.

Σημειώνεται ότι για τους γάμους που τελέστηκαν **πριν το 2013**, απαιτείται **πριν** την είσοδο στην εφαρμογή, η επικοινωνία με το Ληξιαρχείο του Δήμου που πραγματοποιήθηκε ο γάμος για την καταχώριση της Ληξιαρχικής Πράξης Γάμου στο ΠΣ «Μητρώο Πολιτών». Στις περιπτώσεις που στην συνταχθείσα Ληξιαρχική Πράξη Γάμου δεν αναφέρεται το ΑΦΜ και το ΑΜΚΑ των συζύγων, καθώς τα εν λόγω στοιχεία στην παρούσα φάση αποτελούν απαραίτητα στοιχεία για την ταυτοποίηση των προαναφερθέντων προσώπων, **δεν είναι δυνατή η χρήση της παρούσας ψηφιακής υπηρεσίας**.

Νομική βοήθεια από το Ταμείο Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑΧΔΙΚ)¹⁵

Μία από τις πλέον σημαντικές δράσεις στον τομέα της δικαιοσύνης, που εντάχθηκε κάτω από την ομπρέλα του ΕΠΑΔ, μέσω του Μνημονίου Συνεργασίας των Υπουργείων Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Δικαιοσύνης, αποτέλεσε η **δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης των τιμολογίων από τα γραμμάτια νομικής βοήθειας (ΤΑΧΔΙΚ)**. Η δράση ολοκληρώθηκε τον Δεκέμβριο του 2022 και είχε ως αποτέλεσμα τη διευκόλυνση της καθημερινότητας πληθώρας δικηγόρων.

Εν συνεχεία, βάσει της ανωτέρω ρύθμισης αποφασίστηκε να είναι εφικτό να καταβάλλεται το ήμισυ της αποζημίωσης στον δικαιούχο δικηγόρο προ της οριστικής εκκαθάρισης με την έκδοση χρηματικού εντάλματος το οποίο εκδίδεται εντός δεκαπέντε ημερών αφού υποβληθούν στο ΤΑΧΔΙΚ α) η πράξη διορισμού του δικηγόρου, β) το ειδικό γραμμάτιο προκαταβολής και γ) η βεβαίωση αρμόδιας δικαστικής

¹³ [Το ενιαίο πιστοποιητικό κληρονομιάς - Ενοποίηση εγγράφων που βεβαιώνουν την ύπαρξη ή μη έννομης σχέσης που συνδέεται με κληρονομικό δικαίωμα \(taxheaven.gr\)](https://www.taxheaven.gr/)

¹⁴ [Άυλο συναινετικό διαζύγιο - Gov.gr \(www.gov.gr\)](https://www.gov.gr/)

¹⁵ [Όλες οι αλλαγές στη νομική βοήθεια](#)

ή άλλης αρχής σχετικά με την εκπλήρωση των καθηκόντων του δικηγόρου. Τα ανωτέρω **πλέον δύναται να διαβιβάζονται στο ΤΑΧΔΙΚ και με ηλεκτρονικά μέσα.**

Ωστόσο, το υπόλοιπο της αποζημίωσης καταβάλλεται στο δικηγόρο μετά την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης. Τέλος, ο υπολογισμός των εισφορών υπέρ e-ΕΦΚΑ, οι προσήκουσες κρατήσεις, καθώς και ο παρακρατούμενος φόρος, στοιχεία που θα οδηγήσουν και μετέπειτα στον αντίστοιχο υπολογισμό της αρμόζουσας αποζημίωσης, διενεργείται μέσω της διαδικτυακής πύλης portal.olomeleia.gr.

Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Ιθαγένειας και Προγραμματική Συμφωνία με Υπουργείο Εσωτερικών

Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και η Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών προχώρησε στην υπογραφή δύο μνημονίων με το Υπουργείο Εσωτερικών και τις αρμόδιες Γενικές Γραμματείες. Στο πλαίσιο αυτό, συμφωνήθηκαν **18** δράσεις (έτη 2020-2022). Κατά το έτος 2022 υλοποιήθηκαν έξι **(6)** καίριας σημασίας δράσεις.

Ληξιαρχικά γεγονότα - Προξενία¹⁶

Από τον Ιανουάριο του 2022, τέθηκε σε λειτουργία το **νέο σύστημα απευθείας καταχώρισης ληξιαρχικών πράξεων** καθώς και **έκδοσης αντίστοιχων πράξεων** από τα **ελληνικά Προξενία** ανά τον κόσμο. Με τον τρόπο αυτό επιλύεται ένα χρόνιο ζήτημα που ταλαιπωρούσε για καιρό τους Έλληνες του εξωτερικού, καθώς ουσιαστικά καταργείται η υποχρέωση που ίσχυε μέχρι πρότινος για μεταγραφή των ληξιαρχικών πράξεων στο Ειδικό Ληξιαρχείο του Υπουργείου Εσωτερικών, γεγονός που, εξαιτίας και της πανδημίας, είχε δημιουργήσει σωρευση χιλιάδων εκκρεμών υποθέσεων με αποτέλεσμα να παρατηρούνται μεγάλες καθυστερήσεις.

Πλέον, οι υπάλληλοι των Προξενίων καταχωρούν απευθείας στο αναβαθμισμένο «Μητρώο Πολιτών» τις ληξιαρχικές πράξεις που υποδέχονται και στη συνέχεια οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα να εκδώσουν από το gov.gr το αντίστοιχο πιστοποιητικό. Εν προκειμένω, χρήζει υπενθύμισης το γεγονός ότι είχε προηγηθεί, σε συνεργασία με τα Υπουργεία Εξωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, εκπαίδευση εκατοντάδων υπαλλήλων των προξενικών αρχών προκειμένου να είναι σε θέση να διαχειριστούν το νέο σύστημα.

Μητρώο Αρρένων¹⁷

Με τον ν. 4961/2022 **καταργείται η υποχρέωση τήρησης και ενημέρωσης βιβλίων Μητρώων Αρρένων, σύνταξης στρατολογικών πινάκων και ελέγχου**, καθώς και **έκδοσης - επικύρωσης των σχετικών αποφάσεων**. Η εν λόγω κατάργηση συνοδεύεται από την περαιτέρω **αξιοποίηση των δυνατοτήτων του Κέντρου Διαλειτουργικότητας** για την άντληση και επαλήθευση των κρίσιμων στοιχείων. Σε αυτό το σημείο πρέπει να ειπωθεί πως η εν λόγω μεταβολή τέθηκε σε ισχύ από την **1^η/01/2023**.

¹⁶ [Γ. Ληξιαρχικές Πράξεις: Πώς να εκδώσετε ληξιαρχική πράξη \(howto.gov.gr\)](https://www.howto.gov.gr)

¹⁷ [Εθνικής Άμυνας - Gov.gr \(www.gov.gr\)](https://www.gov.gr)

Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 60 παρ. 1 και 2 του ίδιου νόμου, «η υποχρέωση των δήμων και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, περί τήρησης και ενημέρωσης των βιβλίων Μητρώων Αρρένων σύμφωνα με τον ν. 2119/1993 (Α' 23), **παύει από την 1.1.2023**. Αντίστοιχα, η υποχρέωση των δήμων για σύνταξη στρατολογικών πινάκων, καθώς και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων για έλεγχο, έκδοση και επικύρωση των σχετικών αποφάσεων που αφορούν στους Στρατολογικούς Πίνακες, σύμφωνα με τον ν. 2119/1993, **παύει από την 1.1.2023**.».

Ωστόσο, τα απαραίτητα στοιχεία για τη στράτευση των αρρένων Ελλήνων πολιτών, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στα δημοτολόγια της χώρας, διατίθενται από το Υπουργείο Εσωτερικών μέσω του πληροφοριακού συστήματος «Μητρώο Πολιτών» στη Διεύθυνση Νομικού Σώματος του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας (ΓΕΕΘΑ/ΔΝΣ). Με τη διάθεση των ανωτέρω στοιχείων ενημερώνονται οι στρατολογικές μερίδες με τις νέες εγγραφές, μεταβολές, διορθώσεις, συμπληρώσεις ή διαγραφές που συντελούνται στα δημοτολόγια των αρρένων Ελλήνων πολιτών (υπ' αρ. 88856 / ΦΕΚ Β' 6764/28.12.2022 – «Αξιοποίηση του Μητρώου Πολιτών για την άντληση στοιχείων απαραίτητων για τη στράτευση των Ελλήνων πολιτών»).

Αναρρωτική άδεια δημοσίων υπαλλήλων¹⁸

Με το άρθρο 94 του ν. 4961/2022 «Αναδυόμενες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, ενίσχυση της ψηφιακής διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» ενσωματώθηκαν **προβλέψεις ψηφιοποίησης όσον αφορά τη διαδικασία χορήγησης αναρρωτικών αδειών σε υπαλλήλους του Δημοσίου και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ)**. Η εν λόγω υπηρεσία είναι πρωτοβουλία της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών, αλλά και της Ανώνυμης Εταιρείας του ελληνικού Δημοσίου «Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.» (Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.).

Αναλυτικότερα, προβλέπεται η δημιουργία ειδικής ηλεκτρονικής υπηρεσίας «myanarrotikes.gov.gr», με την οποία επιχειρείται η αυτοματοποίηση όλων των σταδίων χορήγησης αναρρωτικών αδειών των δημοσίων υπαλλήλων (π.χ. αίτηση, υγειονομικές επιτροπές, έγκριση ή απόρριψη της άδειας κ.α.). Ταυτόχρονα, ορίζονται ως υπεύθυνοι επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για την ανωτέρω ηλεκτρονική υπηρεσία τα Υπουργεία Υγείας, Εσωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, κατά τον λόγο αρμοδιότητάς τους.

Περαιτέρω, τα αναγκαία στοιχεία για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας της παρ. 1 αντλούνται μέσω διαλειτουργικότητας με πληροφοριακά συστήματα φορέων του δημόσιου τομέα, και ιδίως με το Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου του Υπουργείου Εσωτερικών και το Σύστημα Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ., σύμφωνα με τα άρθρα 47 του ν. 4623/2019 (Α' 134) και 84 του ν. 4727/2020.

Το έργο αυτό αναμένεται να επιφέρει πολλαπλά οφέλη όπως η **σημαντική μείωση του συνολικού χρόνου διεκπεραίωσης μιας υπόθεσης αναρρωτικής άδειας**, η εξάλειψη διακίνησης έντυπου υλικού στα στάδια της διαδικασίας και εν τέλει η αξιοσημείωτη μείωση της γραφειοκρατίας και του κόστους για το Δημόσιο.

Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων¹⁹

¹⁸ myanarrotikes.gov.gr

¹⁹ [Ηλεκτρονική διακίνηση δημοσίων εγγράφων μεταξύ δημοσίων φορέων | Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης \(opengov.gr\)](#)

Το έργο «Υλοποίηση Κεντρικού Συστήματος Διακίνησης Εγγράφων, Δρομολόγησης και Διαλειτουργικότητας με απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές καθώς και Μηχανισμό Υποστήριξης του (Help Desk)», που αφορά στη **δημιουργία κατάλληλης κεντρικής υποδομής για την ανταλλαγή ηλεκτρονικών εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου με εγκεκριμένες ψηφιακές υπογραφές**, βρίσκεται πλέον στην τελική φάση υλοποίησής του.

Συγκεκριμένα, από τις 30/04/2021, ξεκίνησε η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας με διάρκεια δύο (2) μηνών. Με την ολοκλήρωση της πιλοτικής λειτουργίας, το έργο τέθηκε σε παραγωγική λειτουργία (από τις 03/06/2022) και σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην υπ. αριθμ. 21145 ΕΞ 2022 απόφαση του Υπουργού Επικρατείας (ΦΕΚ Β΄ 2764/2022) οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες, έχουν αρχίσει να γίνονται διαθέσιμες στο σύνολο των φορέων του Δημοσίου, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα.

Η σχετική δράση εν συνόλω αναμένεται να προσφέρει πληθώρα οφελών, όπως είναι η μείωση του χρόνου αναμονής – διεκπεραίωσης της ανταλλαγής ηλεκτρονικών εγγράφων, καθώς και της γραφειοκρατίας.

Ονοματοδοσία ανηλίκου²⁰

Από τον Μάρτιο του 2022, δόθηκε η δυνατότητα στους πολίτες να **δηλώνουν τη γέννηση / όνομα των ανήλικων τέκνων τους στο σύστημα μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας gov.gr**. Ειδικότερα, οι γονείς / κηδεμόνες ανήλικου παιδιού που ασκούν τη γονική μέριμνα, μπορούν να ζητήσουν την καταχώριση του κύριου ονόματος του παιδιού τους, διαμέσου της κάτωθι διαδικασίας:

- ▶ Ο ένας από τους δύο γονείς / κηδεμόνες εκκινεί την διαδικασία δηλώνοντας το ή τα κύρια ονόματα του παιδιού και τον δεύτερο γονέα / κηδεμόνα (εάν υπάρχει).
- ▶ Εφόσον υπάρχει δεύτερος γονέας / κηδεμόνας συνδέεται στην υπηρεσία, συνυπογράφει και υποβάλλει τη δήλωση του ονόματος.
- ▶ Η αίτηση εξετάζεται από το Ληξιαρχείο γέννησης του παιδιού.
- ▶ Λήψη σε δεύτερο χρόνο στη θυρίδα των γονέων / κηδεμόνων του επικαιροποιημένου αποσπάσματος της Ληξιαρχικής Πράξης γέννησης του. Σε περίπτωση αρνητικής απάντησης στη Θυρίδα, θα εμφανιστεί ειδοποίηση με τον σχετικό λόγο μη επιτυχούς ολοκλήρωσης της διαδικασίας.

Έπειτα, για την εκκίνηση της διαδικασίας απαιτούνται μόνο τα ακόλουθα στοιχεία:

- Είτε τους προσωπικούς κωδικούς web banking, είτε τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασης στο Taxisnet (αφού πρώτα γίνει εγγραφή στο [Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας \(ΕΜΕπ\)](#), ώστε να επιβεβαιωθεί ο αριθμός του κινητού τηλεφώνου), και
- τον ΑΦΜ και το ονοματεπώνυμο του δεύτερου γονέα / κηδεμόνα (εάν υπάρχει), εφόσον ασκείται η γονική μέριμνα από κοινού.

Δήλωση βάφτισης²¹

Την ίδια χρονική περίοδο (Μάρτιος 2022), δόθηκε η ευχέρεια στους πολίτες της ελληνικής Επικράτειας να **δηλώνουν τη βάφτιση του ανήλικου παιδιού τους μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας gov.gr**.

Πιο αναλυτικά, οι γονείς / κηδεμόνες μπορούν να δηλώνουν τη βάφτιση του παιδιού τους, με την οποία, μάλιστα, καταχωρίζεται το θρήσκευμα του παιδιού στο Μητρώο Πολιτών. Εν προκειμένω, αξίζει να σημειωθεί πως η διαδικασία της δήλωσης βάφτισης είναι προαιρετική, καθώς το όνομα του παιδιού

²⁰ [Ονοματοδοσία ανηλίκου - Gov.gr \(www.gov.gr\)](#)

²¹ [Δήλωση βάφτισης ανηλίκου - Gov.gr \(www.gov.gr\)](#)

καθορίζεται αποκλειστικά με τη διαδικασία της ονοματοδοσίας ανηλίκου (βλ. ενότητα 2.4.3.5) και για αυτόν ακριβώς τον λόγο συστήνεται πρώτα η ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής.

Επίσης, τη δήλωση μπορεί να κάνει:

- ο ένας από τους δύο γονείς / κηδεμόνες,
- ο ένας από τους αναδόχους, και
- όποιος έχει μέχρι τρίτου βαθμού συγγένεια με το παιδί.

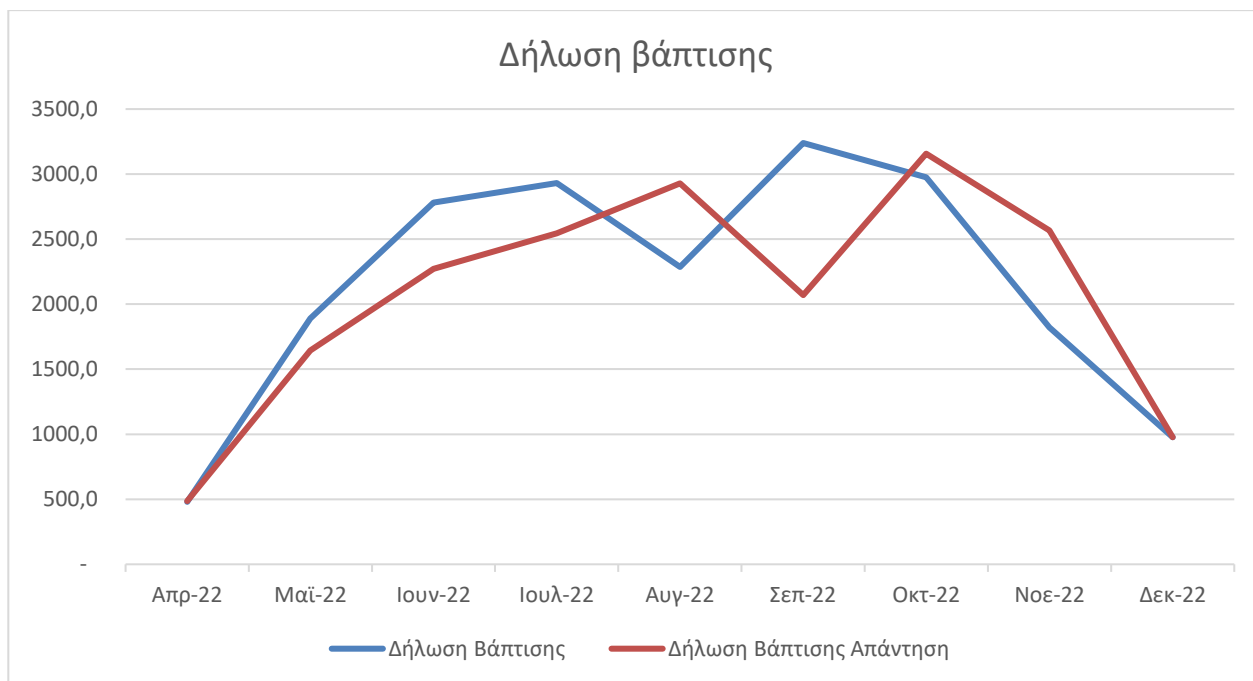
Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας απαιτούνται τα κατωτέρω:

- Καταχώριση είτε των προσωπικών κωδικών web banking, είτε των προσωπικών κωδικών Taxisnet (αφού πρώτα γίνει εγγραφή στο [Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας \(ΕΜΕπ\)](#), ώστε να γίνει επιβεβαίωση του αριθμού του κινητού τηλεφώνου).
- Αν τη διαδικασία την εκκινεί ο ανάδοχος ή συγγενής τρίτου βαθμού θα πρέπει αυτός να γνωρίζει τα στοιχεία της Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης (αριθμό, τόμο, έτος) και την ημερομηνία γέννησης του παιδιού.
- Επισύναψη του εγγράφου, που επιβεβαιώνει το θρήσκευμα του παιδιού.

Η διαδικασία θα λάβει τέλος μετά την εξέτασή της από το Ληξιαρχείο γέννησης του παιδιού. Στη συνέχεια, σε δεύτερο χρόνο θα γίνει λήψη στη Θυρίδα του ατόμου, που εκκίνησε τη διαδικασία, του αποσπάσματος της Ληξιαρχικής Πράξης γέννησής του. Σε περίπτωση αρνητικής απάντησης στη Θυρίδα, θα εμφανιστεί ειδοποίηση με τον σχετικό λόγο μη επιτυχούς ολοκλήρωσης της διαδικασίας.

Τέλος, εάν ο γονέας / κηδεμόνας ή ο ανάδοχος ή ο συγγενής τρίτου βαθμού με το παιδί επιθυμεί την έκδοση πλήρους Ληξιαρχικής Πράξης γέννησης, όπου θα αναγράφεται και το θρήσκευμα του παιδιού, απαιτείται το «κλείσιμο» ενός ραντεβού στο [myKEPlive](#), για να εξυπηρετηθεί από υπάλληλο των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) μέσω τηλεδιάσκεψης.

Παρακάτω στο Σχήμα 3, απεικονίζονται οι δηλώσεις βάφτισης εκ μέρους των γονέων / κηδεμόνων των παιδιών, καθώς και οι απαντήσεις στις εν λόγω δηλώσεις κατόπιν της εξέτασής τους από το αρμόδιο Ληξιαρχείο. Η αποτύπωση αυτή αναφέρεται σε χρονικό διάστημα συνολικά εννέα (9) μηνών (Απρίλιος έως Δεκέμβριος 2022).



Σχήμα 3: Στατιστικά στοιχεία δήλωσης βάπτισης

Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή

Στις 18 Ιανουαρίου 2022 υπογράφηκε το Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Γραμματέων Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και Εμπορίου και Προστασίας του Καταναλωτή, που υπάγεται στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων. Υπό το πλαίσιο αυτού, συμφωνήθηκαν πέντε **(5)** δράσεις εκ των οποίων η μία **(1)** υλοποιήθηκε εντός του 2022.

Έναρξη ατομικής επιχείρησης²²

Τον Δεκέμβριο 2022 ολοκληρώθηκε η απλούστευση και η ψηφιοποίηση της διοικητικής διαδικασίας έναρξης ατομικής επιχείρησης, διευκολύνοντας την εκκίνηση επιχειρηματικής δραστηριότητας. Επομένως, χωρίς ταλαιπωρία, εύκολα, γρήγορα και με ασφάλεια πραγματοποιείται, πλέον, **μέσω του gov.gr η έναρξη ατομικής επιχείρησης**, εγχείρημα που προέρχεται από τη συνεργασία της **Γ.Γ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών**, της **ΑΑΔΕ**, αλλά και της **Γ.Γ. Εμπορίου**.

Πρόκειται για μία στρατηγική επιλογή στο ευρύτερο πλαίσιο της δημιουργίας ενός φιλικότερου επιχειρηματικού περιβάλλοντος, καθώς η ατομική επιχείρηση αποτελεί την πιο διαδεδομένη μορφή επιχειρηματικής δραστηριότητας. Μάλιστα, η πρωτοβουλία αυτή συνιστά ένα ακόμη έργο προς την κατεύθυνση της ψηφιοποίησης των συναλλαγών του πολίτη με το ελληνικό Δημόσιο, αποδεικνύοντας το πόσο αποτελεσματικά μπορούν να συνεργαστούν οι φορείς του Δημοσίου για την επίτευξη ενός κοινού στόχου.

²² [Έναρξη ατομικής επιχείρησης - Gov.gr \(www.gov.gr\)](http://www.gov.gr)

Ειδικότερα, τα φυσικά πρόσωπα, τα οποία επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν στον εμπορικό κλάδο με έδρα την Ελλάδα, μπορούν να πραγματοποιήσουν ψηφιακά την έναρξη της ατομικής τους επιχείρησης, δίχως να χρειαστεί κάποια προεγγραφή στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (ΓΕΜΗ) και στον Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εΕΦΚΑ). Την έναρξη μπορεί να πραγματοποιήσει και τρίτο πρόσωπο για λογαριασμό του κύριου κατόχου, με την προϋπόθεση παροχής εξουσιοδότησης μέσα από την εφαρμογή του gov.gr και αφού, όμως, πρώτα έχει εγγραφεί στο [Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας \(ΕΜΕπ\)](#), ώστε να επιβεβαιωθεί ο αριθμός του κινητού του τηλεφώνου.

Οι προϋποθέσεις για τη χρήση της υπηρεσίας είναι οι εξής:

- Κατοχή ελληνικού ΑΦΜ, έγκυρου και ενεργού.
- Ελληνική υπηκοότητα ή υπηκοότητα άλλου κράτους – μέλους της Ε.Ε. και άνω των 18 χρονών.
- Η έδρα της επιχείρησης να είναι στην Ελλάδα.
- Μη ύπαρξη άλλης ατομικής επιχείρησης.
- Για μισθωμένη ή παραχωρημένη έδρα θα πρέπει στο μισθωτήριο να αναγράφεται ο ΤΚ στη διεύθυνση.

Επιπλέον, απαιτείται η συμπλήρωση των παρακάτω:

- των προσωπικών κωδικών πρόσβασης στο Taxisnet,
- του Αριθμού Ταυτότητας Ακινήτου (ΑΤΑΚ) για ιδιόκτητη έδρα ή του αριθμού Ηλεκτρονικού Μισθωτηρίου και το έτος υποβολής του για μισθωμένη ή παραχωρημένη έδρα,
- των στοιχείων της Επιχείρησης (π.χ. διακριτικός τίτλος), των στοιχείων των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων (ΕΛΠ) (π.χ. κατηγορία βιβλίων), του ΦΠΑ (π.χ. καθεστώ ΦΠΑ) και του Κωδικού Αριθμού Δραστηριότητας (ΚΑΔ),
- του ΑΦΜ του εξουσιοδοτούμενου, σε περίπτωση επιλογής τρίτου για την έναρξη της επιχείρησης αντί του κύριου κατόχου.

Μόλις ολοκληρωθεί η ανωτέρω διαδικασία, γίνεται λήψη ενός μοναδικού αριθμού αίτησης, προκειμένου να καταστεί εφικτή η έναρξη της ατομικής επιχείρησης. Ωστόσο, η διαδικασία ολοκληρώνεται επιτυχώς με τη δημιουργία της Βεβαίωσης Έναρξης Εργασιών της επιχείρησης, που διαθέτει τα χαρακτηριστικά ασφαλείας του [gov.gr](#). Στην έντυπη μορφή του δεν χρειάζεται επικύρωση, καθώς επιβεβαιώνεται με την [εφαρμογή εγκυρότητας εγγράφων του gov.gr](#). Η ανάκτηση της εν λόγω βεβαίωσης γίνεται στη σελίδα [myAADE εφαρμογή εγκυρότητας εγγράφων του gov.gr](#). Η ανάκτηση της εν λόγω βεβαίωσης γίνεται στη σελίδα [myAADE](#) και συγκεκριμένα στην επιλογή Μητρώο & Επικοινωνία / e-κοινοποιήσεις, με τη χρήση κωδικών Taxisnet.

Τέλος, μόλις εκδοθεί η Βεβαίωση Έναρξης Εργασιών για την ατομική επιχείρηση, είναι δυνατή η πραγματοποίηση εγγραφής και υπαγωγής στην ασφάλιση του εΕΦΚΑ, μέσω της επιλογής «[Εγγραφή μη μισθωτών \(εΕΦΚΑ\)](#)» ή «[Επανεγγραφή μη μισθωτών \(εΕΦΚΑ\)](#)». [Επανεγγραφή μη μισθωτών \(εΕΦΚΑ\)](#)». Σε περίπτωση παράλειψης του συγκεκριμένου βήματος η εγγραφή θα πραγματοποιηθεί αυτεπάγγελα με πράξη του αρμόδιου ασφαλιστικού οργάνου.

Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

Στις 18 Ιανουαρίου 2022, υπογράφηκε το δεύτερο νέο Μνημόνιο Συνεργασίας για το έτος αναφοράς, μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Στο πλαίσιο αυτού συμφωνήθηκαν τρεις **(3)** δράσεις, οι οποίες όμως έχουν προγραμματιστεί να υλοποιηθούν εντός του 2023.

Αναλυτικότερα, οι δράσεις αυτές είναι οι κάτωθι:

- Μελέτη απλουστεύσεων διαδικασιών για τον κλάδο της ελαιοκομίας.
- Μελέτη απλουστεύσεων διαδικασιών για τον κλάδο της αλιείας.
- Μελέτη για το σχεδιασμό του επιχειρησιακού μητρώου αγροτικής ανάπτυξης και τροφίμων.

Ενταχθείσες υπηρεσίες στα ΚΕΠ

Στο παρόν υποκεφάλαιο καταγράφονται οι έντεκα (11) δράσεις/υπηρεσίες οι οποίες εντάχθηκαν στα ΚΕΠ κατά το έτος 2022 στο πλαίσιο υλοποίησης του ΕΠΑΔ. Πιο συγκεκριμένα:

Αίτηση καταχώρισης στα Μητρώα Εμβολιασμένων Εξωτερικού και αναμνηστική δόση εμβολιασμού σε πολίτες άνω των 60 ετών

Με την υπ' αρ. 1178/2022 Κοινή Υπουργική Απόφαση, τροποποιήθηκε η υπ' αρ. 5570/1.12.2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας, Επικρατείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Διαδικασία καταχώρισης στα Μητρώα Εμβολιασμένων Εξωτερικού κατά του κορονοϊού COVID-19 από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) των αιτούντων αναμνηστική δόση» (Β' 5637). Μέσω της εν λόγω κανονιστικής διοικητικής πράξης, πραγματοποιήθηκε **η αίτηση καταχώρισης στα Μητρώα Εμβολιασμένων Εξωτερικού και της αναμνηστικής δόσης εμβολιασμού πολιτών άνω των 60 μέσω των ΚΕΠ.**

Συγκεκριμένα, «τα φυσικά πρόσωπα που έχουν την κατοικία ή τη συνήθη διαμονή τους εντός της Ελληνικής Επικρατείας και έχουν γεννηθεί έως και την 31η.12.1961 (φυσικά πρόσωπα άνω των 60 ετών), και δεν υπάγονται στην Δ.Ο.Υ. Κατοίκων Εξωτερικού, δύνανται να προσέρχονται στα Κ.Ε.Π. και για να υποβάλουν αίτηση καταχώρισης στα Μητρώα της παρ. 1 του άρθρου 1 της αναμνηστικής δόσης εμβολιασμού που έχει διενεργηθεί σε οποιοδήποτε άλλο κράτος πλην της Ελλάδας, με αναγνωρισμένα από την Εθνική Επιτροπή Εμβολιασμού εμβόλια, σε νοσηλευτικό οργανισμό ή ίδρυμα ή οιονδήποτε άλλο φορέα, που διενεργεί νομίμως εμβολιασμούς σε κράτος μέλος της Ε.Ε. ή σε τρίτη χώρα. Με την υποβολή της αίτησης επισυνάπτονται τα σχετικά πιστοποιητικά ή οι βεβαιώσεις»²³.

Άυλη Ψηφιακή Κάρτα για τη στήριξη του Τουρισμού – North Evia-Samos Pass

Επιπρόσθετα, στις 28 Ιουνίου 2022, δημοσιεύτηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, η κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Επικρατείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Τουρισμού, η οποία προέβη στον καθορισμό των λεπτομερειών για την ενεργοποίηση της δράσης **«Άυλη Ψηφιακή Κάρτα για τη στήριξη του Τουρισμού – North Evia-Samos Pass»** (ΦΕΚ Β' 3347/28.06.2022).

Με τη δράση αυτή, ο κάθε δικαιούχος είχε στη διάθεσή του μία άυλη ψηφιακή χρεωστική κάρτα, προκειμένου να τη χρησιμοποιήσει για δαπάνες διαμονής, εστίασης και τοπικών μεταφορών, κατά τις διακοπές του στη Βόρεια Εύβοια ή τη Σάμο. Το ύψος της άυλης χρεωστικής κάρτας ανερχόταν σε 150 ευρώ για τη Βόρεια Εύβοια και σε 300 ευρώ για τη Σάμο. Μόνο για τον μήνα Αύγουστο, τα αντίστοιχα ποσά διαμορφώθηκαν σε 100 ευρώ και 200 ευρώ, αντίστοιχα.

²³ [Υπ. Απόφαση 1178/2022 - ΦΕΚ Β 40/11.01.2022 \(kodiko.gr\)](#)

Ειδική Εφαρμογή Δικαιούχων Απαλλαγής Τελών Συνδρομητών Κινητής Τηλεφωνίας και Τέλους Καρτοκινητής

Επιπλέον, με υπ' αρ. 2235 ΕΞ 2022 (ΦΕΚ Β' 26/08.01.2022) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Επικρατείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, **εντάχθηκε στα ΚΕΠ η αίτηση στην Ειδική Εφαρμογή Δικαιούχων Απαλλαγής Τελών Συνδρομητών Κινητής Τηλεφωνίας και Τέλους Καρτοκινητής**. Η εν λόγω εισήγηση έγινε λαμβάνοντας υπόψιν αφενός την ανάγκη δημιουργίας ειδικής εφαρμογής διαχείρισης της κεντρικής βάσης των δικαιούχων απαλλαγής τελών συνδρομητών κινητής τηλεφωνίας και τέλους καρτοκινητής τηλεφωνίας φυσικών προσώπων, και αφετέρου το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Με τον τρόπο αυτό, από το 2022 αυτή η ειδική εφαρμογή είναι προσβάσιμη μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ) και λειτουργεί για τη διαχείριση της κεντρικής βάσης των δικαιούχων απαλλαγής τελών συνδρομητών κινητής τηλεφωνίας και τέλους καρτοκινητής τηλεφωνίας, μέσω της τήρησης Μητρώου Δικαιούχων Απαλλαγής Τελών Συνδρομητών Κινητής Τηλεφωνίας και Καρτοκινητής Τηλεφωνίας (Μη.Δ.Α.Τε.). Επιχειρησιακή ευθύνη, ωστόσο, για το Μη.Δ.Α.Τε. έχουν η Διεύθυνση Φορολογικής Πολιτικής της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών και η Διεύθυνση εφαρμογής έμμεσης φορολογίας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).

Τα Υπουργεία Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με βάση τις διατάξεις των άρθρων 102, 103 και 111 του ν.4961/2022, προχώρησαν στην από κοινού υλοποίηση ενός κεντρικού πληροφοριακού συστήματος με την επωνυμία «Εθνική Πύλη Αναπηρίας», διαθέσιμου μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ), με σκοπό τη δημιουργία ενός ενιαίου και μοναδικού, ψηφιακά προσβάσιμου, σημείου αναφοράς για τα θέματα γύρω από την αναπηρία.

Αίτηση για πιστοποίηση αναπηρίας στο ΚΕ.Π.Α.

Με βάση τα ανωτέρω από τις 16 Σεπτεμβρίου 2022, η αίτηση για πιστοποίηση αναπηρίας στο ΚΕ.Π.Α. υποβάλλεται **αποκλειστικώς ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος «Εθνική Πύλη Αναπηρίας»** και ειδικότερα μέσω του Συστήματος Πιστοποίησης Αναπηρίας και του Υποσυστήματος Ηλεκτρονικής Αίτησης.

Σημειώνεται ότι βάσει των προβλέψεων της παρ. 3, άρθρου 103, ν.4961/2022 και της υπ' αριθμ. 83779/12-09-2022 απόφασης «Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)» (Β' 4830), προβλέπεται ότι η υποβολή της αίτησης από τον ενδιαφερόμενο μπορεί να γίνει και μέσω των Κέντρων Κοινότητας (Κ.Κ), των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), καθώς και των Γραμματειών του ΚΕ.Π.Α. Η υποβολή της αίτησης από τον υπάλληλο των σημείων φυσικής εξυπηρέτησης διενεργείται για λογαριασμό του αιτούντος με χρήση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.

Έλεγχος δελτίου ψηφιακής ταυτότητας (Gov.gr Wallet)

Περαιτέρω, έχει ενεργοποιηθεί στις θυρίδες των Δήμων η **εφαρμογή ελέγχου δελτίου ψηφιακής ταυτότητας (Gov.gr Wallet)**.

Η ενεργοποίηση της υπηρεσίας έγινε κατόπιν της δημοσίευσης της υπ' αριθμ.36126/5-9-2022 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας, με θέμα: «Τροποποίηση της υπ' αρ. 5620 ΕΞ 2021 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων για την υποβολή αιτήσεων και την έκδοση εγγράφων μέσω

της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr- ΕΨΠ) καθώς και για τη χρήση των θυρίδων φορέων και χρηστών που τηρούνται σε αυτή» (Β' 849)», αναφορικά με τη δυνατότητα ελέγχου, μέσω των θυρίδων, του δελτίου ψηφιακής ταυτότητας (Gov.gr Wallet).

Καταχώριση στα Μητρώα νοσησάντων εξωτερικού COVID-19

Με την υπ' αρ. 2034/2022 (ΦΕΚ Β' 954/02.03.2022) κοινή υπουργική απόφαση τροποποιήθηκε η υπό στοιχεία 5998/2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας, Επικρατείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Καταχώριση στα Μητρώα νοσησάντων εξωτερικού COVID-19 από τα Κ.Ε.Π. των αιτούντων προγραμματισμό συνεδρίας εμβολιασμού» (ΦΕΚ Β' 6269). Με την εν λόγω ΚΥΑ καθορίστηκε η διαδικασία καταχώρισης στα Μητρώα νοσησάντων εξωτερικού COVID-19.

Ειδικότερα, ορίζεται ότι οι «Έλληνες πολίτες, πολίτες κράτους - μέλους της Ε.Ε. ή υπήκοοι τρίτων χωρών, οι οποίοι έχουν νοσήσει από τον κορονοϊό COVID-19, σε οποιοδήποτε άλλο κράτος πλην της Ελλάδας, **δύνανται να προσέρχονται στα Κ.Ε.Π. για να υποβάλουν αίτηση προγραμματισμού δόσης εμβολιασμού σε εμβολιαστικό κέντρο της χώρας** αφότου προηγουμένως καταχωριστούν στα Μητρώα νοσησάντων εξωτερικού από τον κορονοϊό COVID-19».

Ηλεκτρονική υποβολή προς χορήγηση του επιδόματος μητρότητας

Μείζονος σημασίας είναι και η προσθήκη που επέφερε η υπ' αρ. 10366 ΕΞ 2022 (ΦΕΚ Β' 1475/30.03.2022) κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όσον αφορά τον **καθορισμό της διοικητικής διαδικασίας ηλεκτρονικής υποβολής προς χορήγηση του επιδόματος μητρότητας και μέσω των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)**.

Αναλυτικότερα, η ηλεκτρονική υποβολή αίτησης χορήγησης επιδόματος μητρότητας για τις ασφαλισμένες του e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τις καταστατικές διατάξεις των εντασσόμενων φορέων, κλάδων και λογαριασμών σε αυτόν, δύναται να διεκπεραιώνεται εναλλακτικά μέσω των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) κατά τα προβλεπόμενα από το άρθρο 31 του ν.3013/2002 (Α'102). Η ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης διεκπεραιώνεται είτε διά ζώσης, είτε μέσω τηλεδιάσκεψης σύμφωνα με το άρθρο 33 του ν.4704/2020 (Α'133). Η ηλεκτρονική αίτηση υποβάλλεται για ασφαλισμένους των εντασσόμενων φορέων τομέων, κλάδων και λογαριασμών που υπάγονται στον e-ΕΦΚΑ για παροχές σε χρήμα που πραγματοποιούνται εντός των ορίων της χώρας και διαμένουν νόμιμα και μόνιμα στην ελληνική Επικράτεια, σύμφωνα με τη λεπτομερή περιγραφή κάθε περίπτωσης στην υπ' αρ. 80000/91907/17-11-2021 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 5407).

Αίτηση έκδοσης ψηφιακής χρεωστικής κάρτας ή πίστωσης σε τραπεζικό λογαριασμό (Fuel Pass)

Επιπλέον, με την υπ' αρ. 2653/2022 (ΦΕΚ Β' 2030/21.04.2022) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, δόθηκε η δυνατότητα υποβολής **αίτησης προς έκδοση ψηφιακής χρεωστικής κάρτας ή πίστωσης σε τραπεζικό λογαριασμό της οικονομικής ενίσχυσης κάλυψης του κόστους κατανάλωσης καυσίμων κίνησης (Fuel Pass)**.

Ουσιαστικά, καθορίστηκε ο χρόνος έναρξης της παραγωγικής λειτουργίας αυτής, των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων για τη λειτουργία της ειδικής εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 81 του ν. 4916/2022 (ΦΕΚ Α' 65), των απαραίτητων διαλειτουργικότητων, της διαδικασίας έκδοσης της ψηφιακής χρεωστικής κάρτας, της πίστωσης της οικονομικής ενίσχυσης, των προϋποθέσεων της προσαύξησης του ποσού της ενίσχυσης και κάθε άλλης αναγκαίας λεπτομέρειας.

Μία ακόμη ενταχθείσα υπηρεσία στα ΚΕΠ, ήταν η εξασφάλιση πρόσβασης μόνιμων κατοίκων Περιοχών Εκτός Τηλεοπτικής Κάλυψης (ΠΕΤΚ). Η εν λόγω προσθήκη επήλθε με την υπ' αρ. 26090 ΕΞ 2022 (ΦΕΚ Β' 3237/24.06.2022) κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Εσωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, η οποία, μάλιστα, τροποποίησε την αρχική εκδοθείσα υπό στοιχεία οικ. 14177 ΕΞ/14.05.2021 κοινή υπουργική απόφαση «Εξασφάλιση της πρόσβασης των μόνιμων κατοίκων των Περιοχών Εκτός Τηλεοπτικής Κάλυψης (ΠΕΤΚ) στα προγράμματα των ελληνικών τηλεοπτικών σταθμών ελεύθερης λήψης εθνικής εμβέλειας» (Β' 2066).

Διαχείριση εκκρεμών αιτήσεων έργου εξασφάλισης πρόσβασης μόνιμων κατοίκων ΠΕΤΚ

Μέσω των εν λόγω διατάξεων, πραγματοποιήθηκε η **διαχείριση των εκκρεμών αιτήσεων έργου εξασφάλισης πρόσβασης μόνιμων κατοίκων Περιοχών Εκτός Τηλεοπτικής Κάλυψης (ΠΕΤΚ) στα προγράμματα των ελληνικών τηλεοπτικών σταθμών ελεύθερης λήψης εθνικής εμβέλειας και μέσω των ΚΕΠ.**

Άυλη ψηφιακή κάρτα για το πρόγραμμα «Τουρισμός για όλους 2022»

Τέλος, στο πλαίσιο της οικονομικής ενίσχυσης των πολιτών της ελληνικής Επικράτειας, δόθηκε η δυνατότητα υποβολής **αίτησης προς έκδοση άυλης ψηφιακής χρεωστικής κάρτας για το πρόγραμμα «Τουρισμός για όλους» 2022.**

Η εν λόγω καινοτομία αποτέλεσε προϊόν της υπ' αρ. 13958/2022 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Τουρισμού και Επικράτειας. Σκοπός του προγράμματος ήταν η ενίσχυση της ζήτησης του εγχώριου τουρισμού, μέσω της επιδότησης σε δικαιούχους, υπηρεσιών διαμονής για την πραγματοποίηση διακοπών εντός της Επικράτειας. Μέσω αυτού χορηγήθηκε οικονομική διευκόλυνση ύψους εκατόν πενήντα **(150)** ευρώ σε φυσικά πρόσωπα που πληρούσαν τις οριζόμενες από το άρθρο 2 προϋποθέσεις, κατόπιν σχετικής τους ηλεκτρονικής αίτησης και επιλογής μέσω κλήρωσης. Ειδικώς για ΑΜΕΑ που κληρώνονται ως δικαιούχοι, καθώς και για κληρωθέντες δικαιούχους με τέκνα ΑΜΕΑ, κατά την περιγραφόμενη στο άρθρο 5 διαδικασία, η οικονομική ενίσχυση ανερχόταν σε διακόσια **(200)** ευρώ. Τα ως άνω ποσά αφορούσαν αποκλειστικά τον δικαιούχο και δεν αυξήθηκαν σε περίπτωση ύπαρξης εξαρτώμενων από αυτόν μελών.

Ολοκλήρωση μελέτης ΟΟΣΑ

Άξιο αναφοράς είναι πως στο **πλαίσιο εκσυγχρονισμού των ΚΕΠ**, τον Σεπτέμβριο του 2022 **ολοκληρώθηκε μελέτη με θέμα: «καλές πρακτικές ΚΕΠ από άλλες χώρες μέλη ΟΟΣΑ».**

Μεμονωμένες δράσεις

Στην παρούσα ενότητα περιγράφεται η υλοποίηση μίας **(1)** μεμονωμένης δράσης, κάτω από την ομπρέλα του ΕΠΑΔ (πρωτοβουλία της Ελληνικής Αστυνομίας), που αφορούσε τη διαδικασία έκδοσης αντιγράφου από το βιβλίο αδικημάτων και συμβάντων. Ειδικότερα:

Αντίγραφο από το βιβλίο αδικημάτων και συμβάντων²⁴

Από τον Απρίλιο του 2022, έχει **καταστεί εφικτή η αίτηση έκδοσης αντιγράφου από το Βιβλίο Αδικημάτων Συμβάντων Συλλήψεων Συστάσεων και Παραπόνων της Ελληνικής Αστυνομίας (ΕΛΑΣ)**.

Συγκεκριμένα, πριν την υποβολή της αίτησης, απαιτείται η έκδοση και εξόφληση του σχετικού ηλεκτρονικού παραβόλου με κωδικό 2051. Εν συνεχεία, απαιτείται η υποβολή της αίτησης ηλεκτρονικά στην αρμόδια Υπηρεσία. Για την εκκίνηση της εν λόγω διαδικασίας απαιτείται να:

- συμπληρωθούν είτε οι προσωπικοί κωδικοί web banking, είτε οι προσωπικοί κωδικοί πρόσβασης στο Taxisnet (αφού πρώτα γίνει εγγραφή στο [Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας \(ΕΜΕπ\)](#), ώστε να επιβεβαιωθεί ο αριθμός του κινητού τηλεφώνου),
- συμπληρωθεί η χρονική περίοδος, που έλαβε χώρα το συμβάν,
- καταχωρηθεί ο κωδικός του ηλεκτρονικού παραβόλου, που πληρώθηκε, και να
- επιλεγεί η αστυνομική υπηρεσία, στην οποία δηλώθηκε το συμβάν.

Συνεπώς, με την ολοκλήρωση της επεξεργασίας της αίτησης, είναι εφικτή η εμφάνιση του ζητούμενου αντιγράφου στην ηλεκτρονική θυρίδα του αιτούντος.

²⁴ [Αντίγραφο από το Βιβλίο Αδικημάτων και Συμβάντων - Gov.gr \(www.gov.gr\)](#)

Συμπεράσματα

Στο σύστημα της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, ιδιαίτερα σημαντικός είναι ο ρόλος των διοικητικών διαδικασιών. Η διοικητική διαδικασία αποτελεί ένα σύνθετο σύστημα ενεργειών (κύριων, δευτερευουσών, προπαρασκευαστικών ή και «εκτελεστικών») της παραγωγής των διοικητικών πράξεων, με βαρύτητα η οποία ποικίλλει. Περιλαμβάνει τη διαδικασία σχηματισμού της βούλησης του διοικητικού οργάνου, η οποία καταλήγει στην παραγωγή της διοικητικής πράξης, καθώς βεβαίως και τη διαδικασία κατάρτισης και έκδοσής της. Στη διοικητική διαδικασία περιλαμβάνονται όχι μόνον οι ενέργειες των διοικητικών οργάνων, που είναι απαραίτητες για την παραγωγή της πράξης, αλλά και οι ενέργειες των διοικούμενων που απαιτούνται για τον ίδιο σκοπό.

Παρόλο που στο παρελθόν αναλήφθηκαν πρωτοβουλίες στο πεδίο της απλούστευσης διοικητικών διαδικασιών, αυτές συχνά δε συνοδεύτηκαν από ένα σαφώς καθορισμένο πλαίσιο και από τους γενικότερους και ειδικότερους όρους που θα επέτρεπαν την επίτευξη ικανοποιητικών αποτελεσμάτων.

Το **Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών** αποτελεί καθοριστικό πυλώνα για την Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών, συμβάλλοντας συνολικά στη βελτίωση της λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και των υπηρεσιών της, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και αλλαγές της Ελληνικής πραγματικότητας. Αποτελεί κεντρική δημόσια πολιτική οριζόντιας εμβέλειας, με στόχο τον επαναπροσδιορισμό των παρεχόμενων υπηρεσιών του Δημοσίου προς τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τους δημοσίους υπαλλήλους και λειτουργούς, κατά τις συναλλαγές τους ή την εν γένει σχέση τους με το Κράτος και τις δημόσιες υπηρεσίες του. Οι τρεις άξονες παρέμβασής του και, συγκεκριμένα: 1) «οι ποιοτικές και φιλικές ρυθμίσεις», 2) οι «απλές και κατανοητές διαδικασίες» και 3) «η επίκαιρη και ακριβής ενημέρωση», θέτουν τις βάσεις για τη συγκρότηση ενός σταθερού και συνεκτικού πλαισίου για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών.

Σύμφωνα με τον ν. 4635/2019, προβλέπεται ότι το ΕΠΑΔ υλοποιείται μέσω Προγραμματικών Συμφωνιών μεταξύ του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης και των οικείων υπουργών ή μέσω Μνημονίων Συνεργασίας μεταξύ του Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και των οικείων Γενικών ή Ειδικών Γραμματέων και λειτουργεί με την υποστήριξη ομάδων και υπο-ομάδων εργασίας, οι οποίες συγκροτούνται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών. **Στο πλαίσιο αυτό, αξίζει να σημειωθεί ότι 28 δράσεις απλούστευσης και ψηφιοποίησης διαδικασιών υλοποιήθηκαν μέσα στο 2022.**

Για την επιτυχία της πρωτοβουλίας, είναι σημαντικό το ΕΠΑΔ να διατηρηθεί ως διαρκής πολιτική, δημιουργώντας ένα διοικητικό πλαίσιο συντονισμού ώστε να επιτευχθεί η όσο το δυνατόν μέγιστη και ορατή, θετική, επίπτωση στην οικονομία και την κοινωνία.



4 Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας

Περιγραφή Δομής Κεφαλαίου

Στο παρόν, τρίτο Κεφάλαιο της έκθεσης, περιγράφεται το θεσμικό πλαίσιο του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας και οι στόχοι που έχουν τεθεί αναφορικά με την υλοποίησή του και καταγράφονται οι δράσεις που υλοποιήθηκαν σε αυτό το πλαίσιο κατά το έτος 2022.

Εισαγωγή

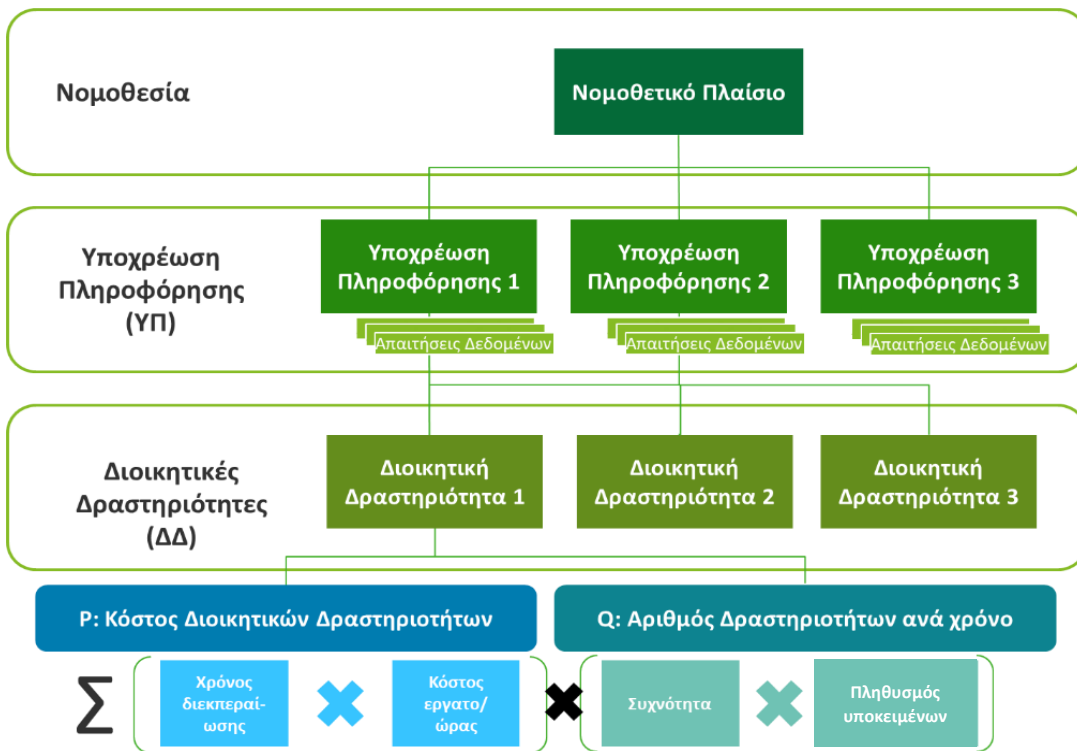
Το **διοικητικό βάρος** αποτελεί τμήμα του συνολικού «κόστους συμμόρφωσης», δηλαδή το επιπλέον κόστος που βαρύνει τα υποκείμενα μιας ρύθμισης και αφορά στις ενέργειες που πρέπει να προβούν για να συμμορφωθούν με απαιτήσεις που προκύπτουν από το νομοθετικό/κανονιστικό πλαίσιο.

Η αξιολόγηση του διοικητικού βάρους είναι ένα από τα κύρια μέσα που εφαρμόζονται για τη βελτίωση της ποιότητας της νομοθεσίας. Συνίσταται στη μέτρηση του κόστους που συνδέεται με την εκπλήρωση των επιβαλλόμενων υποχρεώσεων πληροφόρησης. Η ανάγκη επικέντρωσης στις διοικητικές απαιτήσεις, που προκύπτουν κατά την αλληλεπίδραση πολίτη/επιχείρησης και κράτους κερδίζει όλο και περισσότερο την προσοχή τόσο της ακαδημαϊκής κοινότητας και της έρευνας όσο και των κυβερνήσεων.

Σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο, η μεθοδολογία μέτρησης διοικητικών βαρών που χρησιμοποιεί το Παρατηρητήριο της Γραφειοκρατίας είναι το Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (Standard Cost Model), κατάλληλα προσαρμοσμένο στα ελληνικά δεδομένα.

Το Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (Standard Cost Model SCM) συνιστά εργαλείο μέτρησης του διοικητικού βάρους. Πρόκειται για ποσοτική μέθοδο προσδιορισμού των διοικητικών επιβαρύνσεων για τους πολίτες και τις επιχειρήσεις που επιβάλλονται από το κατά περίπτωση νομοθετικό πλαίσιο. Η εν λόγω μεθοδολογία θα αναλυθεί περαιτέρω παρακάτω (βλ. Ενότητα 3.4).

Στη συνέχεια αναλύονται το θεσμικό πλαίσιο που ισχύει για το Παρατηρητήριο της Γραφειοκρατίας, οι διατάξεις που ισχύουν για τις μετρήσεις των διοικητικών βαρών και αναλύεται η σχετική μεθοδολογία μετρήσεων που έχει επιλεγεί, δηλαδή το Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (Standard Cost Model SCM).



Σχήμα 4: Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (TMK) - Standard Cost Model (SCM)

Συγκρότηση Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Με το άρθρο 47 του ν. 4635/2019, συστάθηκε στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης το Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας, το οποίο υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών. Το εν λόγω άρθρο για τη ρύθμιση των θεμάτων λειτουργίας του Παρατηρητηρίου τροποποιήθηκε από το άρθρο 70 του ν. 4961/2022, όσον αφορά τις παρ. 2 και 4 αντίστοιχα.

Αναλυτικότερα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, η ετήσια έκθεση του Παρατηρητηρίου δημοσιεύεται εντός του πρώτου εξαμήνου κάθε έτους και αφορά στην υλοποίηση δράσεων της πολιτικής για τις διοικητικές διαδικασίες, μεταξύ των οποίων **(α)** η εξέλιξη υλοποίησης του Εθνικού Μητρώου Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος» του άρθρου 90 του ν. 4727/2020, **(β)** η εξέλιξη υλοποίησης των δράσεων που έχουν ενταχθεί στο ΕΠΑΔ, **(γ)** οι μετρήσεις συνεπειών στα διοικητικά βάρη από διαδικασίες που απλουστεύθηκαν στο πλαίσιο του ΕΠΑΔ και **(δ)** κάθε άλλο σχετικό στοιχείο για την εφαρμογή της πολιτικής διοικητικών διαδικασιών του δημοσίου και τις τάσεις της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα με ποσοτικούς και ποιοτικούς όρους.

Το Παρατηρητήριο υποστηρίζει το Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος» του άρθρου 90 του ν. 4727/2020, το Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών και τον Υπουργό που είναι αρμόδιος για την ψηφιακή διακυβέρνηση σε κάθε θέμα σχετικό με τον σχεδιασμό και την εφαρμογή της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών.

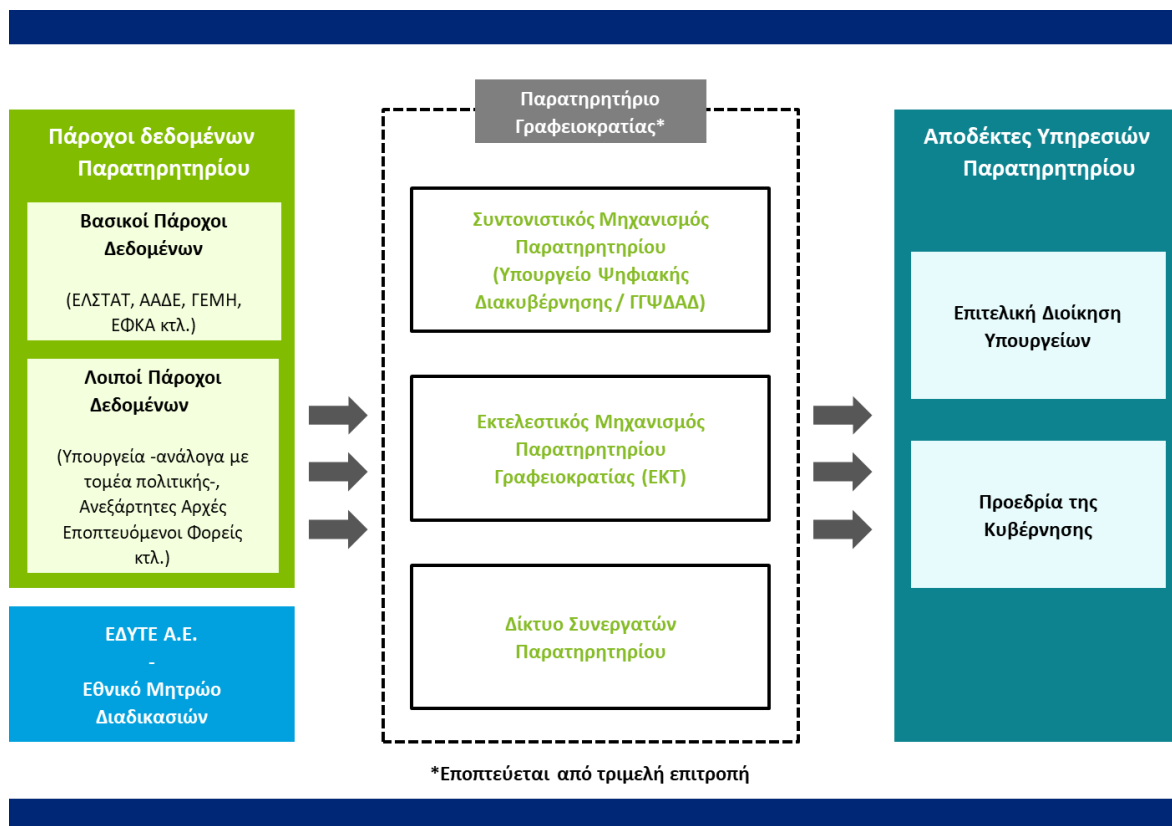
Κατά συνέπεια, κύρια αποστολή του αποτελεί αφενός η κυλιόμενη μέτρηση και αποτύπωση των διοικητικών βαρών τα οποία προκύπτουν από τη νομοθεσία και τις κανονιστικές πράξεις της Διοίκησης προς όλους τους πολίτες, επιχειρήσεις και δημοσίους υπαλλήλους, αφετέρου η σύνταξη ετήσιων αναφορών για τις τάσεις της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα με ποσοτικούς και ποιοτικούς όρους.

Το Παρατηρητήριο για τη Γραφειοκρατία αποτελεί έναν μόνιμο μηχανισμό ο οποίος αποτυπώνει την εξέλιξη της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα και εκδίδει αναφορές προς την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και την Κυβέρνηση ευρύτερα. Προκειμένου να επιτευχθεί το έργο του Παρατηρητηρίου, σύμφωνα και με τις διεθνείς καλές πρακτικές, υπάρχει συνεχής ροή πληροφορίας προκειμένου εν συνεχεία να αποτυπωθούν οι διοικητικές διαδικασίες και να βελτιωθεί η σχετική λήψη αποφάσεων.

Με την υπό στοιχεία 36595 ΕΞ/2021 (Β' 4813) απόφαση του Υφυπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ρυθμίστηκαν τα ακόλουθα ειδικότερα ζητήματα:

- ▶ Ο σκοπός του Παρατηρητηρίου και οι συναφείς ορισμοί.
- ▶ Η αποστολή και οι ειδικές αρμοδιότητές του.
- ▶ Το σύστημα διακυβέρνησης.
- ▶ Η μεθοδολογία μέτρησης των διοικητικών βαρών.
- ▶ Οι αναφορές και οι ενθέσεις, που συντάσσονται στο πλαίσιο της λειτουργίας του.
- ▶ Η διαδικασία μέτρησης των διοικητικών βαρών.

Το Παρατηρητήριο οργανώνεται σε τρία επίπεδα - μηχανισμούς: (α) Συντονιστικός Μηχανισμός Παρατηρητηρίου, ο οποίος είναι η Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, (β) Εκτελεστικός Μηχανισμός του Παρατηρητηρίου, ο οποίος είναι το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου, που είναι εποπτευόμενο ΝΠΙΔ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και (γ) Δίκτυο Συνεργατών Παρατηρητηρίου, που αποτελείται από φυσικά ή νομικά πρόσωπα του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, τα οποία συμβάλλονται με το Συντονιστικό ή τον Εκτελεστικό Μηχανισμό για την υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων του Παρατηρητηρίου ή για την εν γένει υποστήριξή του.



Εικόνα 10: Απεικόνιση του Οικοσυστήματος του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Ο Συντονιστικός Μηχανισμός έχει ως αποστολή τον εν γένει συντονισμό των δράσεων του Παρατηρητηρίου και πιο συγκεκριμένα: (α) οργανώνει και συντονίζει τις μετρήσεις και παρέχει τις κατάλληλες κατευθύνσεις και οδηγίες προς τον Εκτελεστικό Μηχανισμό και το Δίκτυο Συνεργατών, (β) εγκρίνει την τροποποίηση ή την ανάπτυξη νέων μεθοδολογιών μέτρησης της γραφειοκρατίας, (γ) διενεργεί δικές του μετρήσεις ή έρευνες σχετιζόμενες με τα διοικητικά βάρη και την ποιότητα των υπηρεσιών της δημόσιας διοίκησης ευρύτερα, (δ) συνεργάζεται με όλους τους φορείς της δημόσιας διοίκησης για αιτήματα μετρήσεων που ενδέχεται να έχουν και διευκολύνει τη συνεργασία τους με τον Εκτελεστικό Μηχανισμό, (ε) εκδίδει τις κανονιστικές πράξεις και εγκυκλίους για την οργάνωση και λειτουργία του Παρατηρητηρίου, (στ) εποπτεύει τη λειτουργία της πλατφόρμας του Παρατηρητηρίου σε συνεργασία με τον Εκτελεστικό Μηχανισμό, (ζ) εγκρίνει την Ετήσια Έκθεση του Παρατηρητηρίου, (η) διενεργεί αναθέσεις έργων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και (θ) εγκρίνει οποιαδήποτε ενέργεια σχεδιάζεται προς υλοποίηση από τον Εκτελεστικό Μηχανισμό είτε αφορά στις μετρήσεις και τις έρευνες είτε σε συνοδευτικές ενέργειες, όπως ενδεικτικά δράσεις επικοινωνίας, κατάρτισης, ευαισθητοποίησης.

Ο Εκτελεστικός Μηχανισμός έχει ως αποστολή την εκτέλεση των δράσεων του Παρατηρητηρίου σύμφωνα με τις κατευθύνσεις και τις οδηγίες του Συντονιστικού Μηχανισμού και, πιο συγκεκριμένα, στοχεύει στην εκτέλεση των παρακάτω δράσεων:

- την παρακολούθηση των διεθνών και ευρωπαϊκών εξελίξεων στο ζήτημα της μέτρησης διοικητικών βαρών,
- τη μέριμνα για τη συνεχή βελτίωση των μεθοδολογιών και εργαλείων μέτρησης και αξιολόγησης διοικητικών βαρών ή / και ανάπτυξη μεθοδολογιών για την αξιολόγηση άλλων παραμέτρων της διοικητικής ενέργειας
- τη διενέργεια μετρήσεων διοικητικών και ενδοδιοικητικών βαρών,
- τη μέριμνα για την ανάθεση των έργων μέτρησης σε αντίστοιχους αναδόχους μετά από συνεννόηση με τον Συντονιστικό Μηχανισμό,
- την εκτέλεση κάθε ενέργειας που του ζητηθεί για την υποστήριξη του Συντονιστικού Μηχανισμού,
- την εποπτεία της Ενιαίας Ψηφιακής Πλατφόρμας του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, κατά το μέρος αρμοδιότητάς του και στο πλαίσιο της υποστήριξης του Συντονιστικού Μηχανισμού,
- την υποβολή, για έγκριση από τον Συντονιστικό Μηχανισμό, μελετών και αναφορών καθώς και της Ετήσιας Έκθεσης του Παρατηρητηρίου την οποία και προετοιμάζει, και
- τη διενέργεια ημερίδων ευαισθητοποίησης, επικοινωνίας και λοιπών δράσεων ενημέρωσης για το Παρατηρητήριο.

Σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο, η μεθοδολογία μέτρησης διοικητικών βαρών που χρησιμοποιεί το Παρατηρητήριο της Γραφειοκρατίας είναι το Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (Standard Cost Model), κατάλληλα προσαρμοσμένο στα ελληνικά δεδομένα. Οι σχετικές ενέργειες για την εν λόγω προσαρμογή του ΤΜΚ έχει ήδη εκκινήσει κατά το 2023 και βρίσκεται σε εξέλιξη, ενώ αναμένεται να ολοκληρωθεί εντός του πρώτου εξαμήνου του 2023. Επιπλέον, η μεθοδολογία για την προτεραιοποίηση των τομέων πολιτικής / διαδικασιών που θα αποτελέσουν αντικείμενο μέτρησης είναι υπό διαμόρφωση. Τέλος, είναι εξίσου σημαντικό ότι οι εργασίες για τη διαμόρφωση του Μοντέλου Οργάνωσης & Λειτουργίας του Εκτελεστικού Μηχανισμού είναι σε εξέλιξη και αναμένεται να ολοκληρωθούν εντός του 2023.

Παράλληλα, στο πλαίσιο της θεσμικής αποστολής του Εκτελεστικού Μηχανισμού και των στρατηγικών του στόχων, προκειμένου να υπάρχει καλύτερη στόχευση στις δράσεις απλούστευσης διαδικασιών, ερευνά ενδελεχώς σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο τις εξελίξεις στο ζήτημα της μέτρησης διοικητικών βαρών.

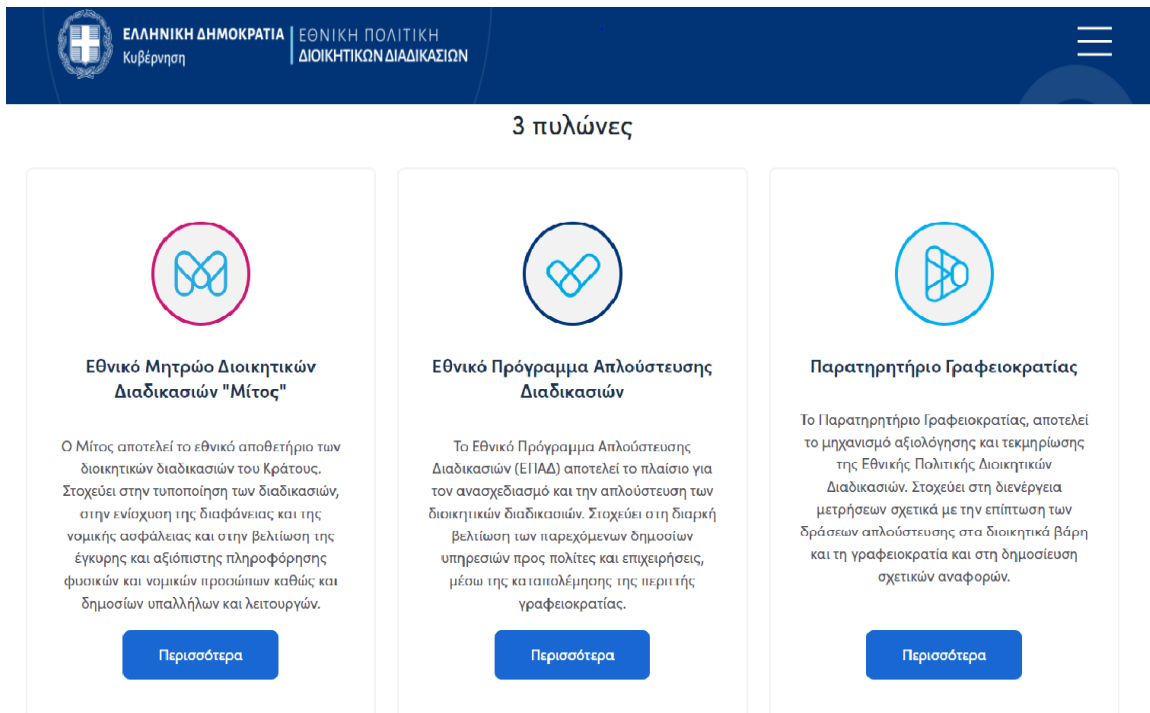
Το Δίκτυο Συνεργατών του Παρατηρητηρίου αποτελεί ένα δίκτυο φορέων, οι οποίοι συνεπικουρούν το Παρατηρητήριο στην επίτευξη της αποστολής του μέσω της παροχής στοιχείων, της διεξαγωγής μετρήσεων, της παροχής πόρων ή της πιστοποίησης των μετρήσεων ανά τομέα παρέμβασης και πεδίο δημόσιας πολιτικής.

Πλατφόρμα Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Στην ψηφιακή πλατφόρμα diadikasies.gov.gr της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών, της οποίας η πιλοτική λειτουργία ξεκίνησε τον Δεκέμβριο του 2022, αποτυπώνονται οι τρεις (3) αλληλένδετοι πυλώνες αναβάθμισης των διοικητικών διαδικασιών του Δημοσίου και συγκεκριμένα:

- το Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών "Μίτος" για την καταγραφή των διαδικασιών,
- το Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών για τον ανασχεδιασμό και την απλούστευση των διαδικασιών και
- το Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας για την αξιολόγηση των επιπτώσεων από τις δράσεις απλούστευσης

Ταυτόχρονα, μέσω της πλατφόρμας, παρέχεται στους πολίτες, σε ιδρύματα, σε ιδιωτικούς φορείς κ.α., η δυνατότητα υποβολής προτάσεων απλούστευσης των διαδικασιών, οι οποίες στη συνέχεια διαβιβάζονται στις αρμόδιες ομάδες εργασίας προς επεξεργασία. Επίσης, η πλατφόρμα λειτουργεί ως μέσο πληροφόρησης των πολιτών και των επιχειρήσεων για τις διαδικασίες που ακολουθούν οι δημόσιες αρχές.



Εικόνα 11: 3 πυλώνες της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών όπως αποτυπώνονται στην Πλατφόρμα του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Η Ενιαία Ψηφιακή Πλατφόρμα για το Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας αναπτύχθηκε στο πλαίσιο υλοποίησης μιας συνεκτικής πολιτικής για τις απλουστεύσεις διαδικασιών προκειμένου να:

- Λειτουργεί ως βασικό εργαλείο ΤΠΕ ώστε να μπορεί να διεξαχθεί η μέτρηση διοικητικών βαρών για κάθε διαδικασία που απλουστεύεται ή που ορίζεται από την αρμόδια υπηρεσία

- Υποστηρίζει τις Αναλύσεις Επιπτώσεων, όπως αυτές ορίζονται από τον ν. 4622/2019
- Αποτυπώνονται και προβάλλονται οι απλουστευμένες διαδικασίες με φιλικό τρόπο στον επισκέπτη
- Λειτουργεί ως τόπος εισροής προτάσεων και αιτημάτων απλούστευσης από stakeholders για απλουστεύσεις διαδικασιών σε συγκεκριμένα πεδία πολιτικής
- Λειτουργεί ως ενημερωτική πύλη προκειμένου να παρέχονται πληροφορίες και υλικό σχετικό με τους βασικούς άξονες του ΕΠΑΔ και των μετρήσεων διοικητικών βαρών

Το Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών, όπως σκιαγραφείται στην Πλατφόρμα, έχει τους εξής άξονες παρέμβασης:

3 άξονες παρέμβασης



Εικόνα 12: 3 άξονες παρέμβασης του ΕΠΑΔ όπως αποτυπώνονται στην Πλατφόρμα του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Επιπλέον, δοθέντος του ρόλου του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας ως μηχανισμού αξιολόγησης και τεκμηρίωσης της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών, αυτό στοχεύει:

- στη διενέργεια μετρήσεων σχετικά με την επίπτωση των δράσεων απλούστευσης στα διοικητικά βάρη και τη γραφειοκρατία
- στη δημοσίευση σχετικών αναφορών
- στο συντονισμό του δικτύου συνεργατών από το δημόσιο και ιδιωτικό τομέα

3 τρόποι δράσης



Εικόνα 13: 3 τρόποι δράσεις του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας όπως αποτυπώνονται στην Πλατφόρμα

Μετρήσεις Διοικητικών Βαρών

Στο άρθρο 47 παρ. 5 του ν. 4635/2019 προβλέπεται ότι το Παρατηρητήριο της Γραφειοκρατίας μπορεί, να υποστηρίξει τα Υπουργεία ή άλλους εποπτευόμενους δημόσιους φορείς ή ανεξάρτητες αρχές, στη μέτρηση και αποτίμηση των διοικητικών βαρών που προκύπτουν από μεμονωμένες δράσεις ή πρωτοβουλίες τους. Επιπλέον, υποστηρίζει τη διαδικασία κατάρτισης των εκθέσεων ανάλυσης συνεπειών ρύθμισης νομοσχεδίων ή την αξιολόγηση αποτελεσμάτων εφαρμογής ρυθμίσεων του άρθρου 56 του ν. 4622/2019 (Α' 133) που διενεργεί η Προεδρία της Κυβέρνησης, μέσω της παροχής στοιχείων από τις μετρήσεις διοικητικών βαρών που πραγματοποιεί, εφόσον αυτό ζητηθεί από τις υπηρεσίες της Προεδρίας της Κυβέρνησης. Σε συνέχεια της εν λόγω διάταξης με τα άρθρα 5 και 6 της υπ'αρ. 36595 ΕΞ/2021 (Β' 4813) κοινής υπουργικής απόφασης, καθορίστηκε η διαδικασία και η μεθοδολογία μέτρησης των διοικητικών βαρών. Συγκεκριμένα προβλέφθηκε ότι οι μετρήσεις διοικητικών και ενδοδιοικητικών βαρών μπορούν να έχουν διπλή μορφή:

- ▶ Μετρήσεις, που αποτυπώνουν την αλλαγή των διοικητικών βαρών από μια δράση απλούστευσης ή εν γένει τροποποίησης της διοικητικής διαδικασίας, η οποία έχει υλοποιηθεί στο πλαίσιο του ΕΠΑΔ.
- ▶ Μετρήσεις διοικητικών βαρών υφιστάμενης διαδικασίας, που έχει ενταχθεί στο ΕΜΔΔ - Μίτος και βάσει των οποίων προκύπτουν συστάσεις απλούστευσης της διαδικασίας.

Η μεθοδολογία που ακολουθείται στις μετρήσεις βασίζεται στη διεθνούς αναγνωρισμένη μέθοδο του Τυποποιημένου Μοντέλου Κόστους (*Standard Cost Model*), της οποίας η προσαρμογή στα ελληνικά δεδομένα εκκίνησε το 2022 και αναμένεται να ολοκληρωθεί το 2023.

Εν συνεχεία, παρουσιάζονται οι μετρήσεις, που έχουν υλοποιηθεί κατά το χρονικό διάστημα 01/01/2022 έως 31/12/2022, ανά τομέα δημόσιας πολιτικής. Συνολικά, πρόκειται για **έντεκα (11) μετρήσεις** διοικητικών διαδικασιών.

ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	
1.	Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό
2.	Ψηφιοποίηση της εξουσιοδότησης
3.	Ψηφιοποίηση υπεύθυνης δήλωσης
4.	Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων
5.	Άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα – Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομιών
6.	Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής
7.	Διαδικασία μεταβίβασης οχήματος και έκδοσης νέας άδειας κυκλοφορίας
8.	Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης
9.	Δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων – MyProperty
10.	Έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου γενικής χρήσης
11.	Έκδοση ενιαίου πιστοποιητικού δικαστικής φερεγγυότητας

Πίνακας 3: Λίστα μετρήσεων διοικητικών διαδικασιών που υλοποιήθηκαν κατά το χρονικό διάστημα 01/01/2022 έως 31/12/2022

Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό

► Βασικά στοιχεία μέτρησης

Το 2022 στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης), η μέτρηση του κόστους της διαδικασίας που αφορά στην Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό (μέτρηση υφιστάμενης κατάστασης – “as is”). Η εν λόγω μέτρηση έλαβε χώρα το διάστημα μεταξύ 01/2022 – 03/2022. Η διαδικασία αφορά στην υποβολή στην οικεία Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού (Π.Υ.Τ.) της αναγγελίας λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό.

Η εκτίμηση του χρόνου διεκπεραίωσης της διαδικασίας και του κόστους εργατοώρας του επιχειρηματία βασίστηκε σε απαντήσεις επιχειρηματιών, οι οποίες συλλέχθηκαν μέσω ερωτηματολογίων.

► Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης

Από τη διεξαχθείσα μέτρηση προέκυψε ότι το **Συνολικό Διοικητικό Βάρος των επιχειρηματιών για την περίοδο μέτρησης (έτος 2021)** ανέρχεται σε: **547.256€/ έτος**.

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλούστευση της εν λόγω διαδικασίας παρουσιάζονται παρακάτω ως ακολούθως:

- Το υψηλότερο κόστος για τον επιχειρηματία εντοπίζεται στο στάδιο της προετοιμασίας (52%). Ως εκ τούτου, εκεί θα πρέπει να επικεντρωθεί (κατά προτεραιότητα) η εν λόγω απλούστευση, και ότι
- εντοπίστηκαν υψηλά διοικητικά κόστη (26%), τα οποία χρήζουν συνολικής επανεκτίμησης, σε διαβούλευση με τους καθ' ύλην αρμόδιους θεσμικούς φορείς.

Ψηφιοποίηση της εξουσιοδότησης

► Βασικά στοιχεία μέτρησης

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης, ως φορέα τεκμηρίωσης για τις δημόσιες πολιτικές του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, η **Μέτρηση Μείωσης Διοικητικών Βαρών από την Ψηφιοποίηση Εξουσιοδότησης**. Πρόκειται για μία **συγκριτική μέτρηση** του κόστους που εξοικονομήθηκε μετά την απλούστευση της διαδικασίας επειδή η εξουσιοδότηση γίνεται πλέον ηλεκτρονικά. Η συγκεκριμένη μελέτη ολοκληρώθηκε τον Αύγουστο του 2022.

► Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλούστευση της εν λόγω διαδικασίας για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση είναι τα εξής:

- Για τους πολίτες εξοικονομήθηκαν περίπου 2,1εκ. ευρώ (€) ανά έτος,
- υπήρξε 91% μείωση του διοικητικού βάρους συνολικά.
- εξοικονομήθηκαν για τους πολίτες 190.109 ώρες από άσκοπες μετακινήσεις και αναμονή σε ουρές, και
- εξοικονομήθηκαν, εξίσου, 145.872 εργατοώρες του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης συνολικά.

Ψηφιοποίηση υπεύθυνης δήλωσης

► Βασικά στοιχεία μέτρησης

Επίσης, εξίσου στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης ως φορέα τεκμηρίωσης για τις δημόσιες πολιτικές του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, **Μέτρηση Μείωσης Διοικητικών Βαρών από την Ψηφιοποίηση Υπεύθυνης Δήλωσης**. Πρόκειται για συγκριτική μέτρηση του κόστους που εξοικονομήθηκε μετά την απλούστευση της διαδικασίας επειδή η υπεύθυνη δήλωση γίνεται ηλεκτρονικά. Η συγκεκριμένη μελέτη ολοκληρώθηκε τον Αύγουστο του 2022.

► Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλούστευση της εν λόγω διαδικασίας για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση σε ένα έτος είναι τα εξής:

- Για τους πολίτες εξοικονομήθηκαν περίπου 3εκ. ευρώ (€) ανά έτος,
- μειώθηκε το διοικητικό κόστος, συνολικά, κατά 91%,
- εξοικονομήθηκαν για τους πολίτες από άσκοπες μετακινήσεις και αναμονή σε ουρές 273.334 ώρες, και
- εξοικονομήθηκαν 456.053 εργατώρες του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης, συνολικά.

Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων

► Βασικά στοιχεία μέτρησης

Ακόμη, υπό την αιγίδα των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης) συγκριτική μέτρηση του κόστους, που αφορά στη διαδικασία **άσκησης της οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων** πριν και μετά την απλούστευση της διαδικασίας.

► Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω διαδικασίας είναι τα εξής:

- Μείωση του διοικητικού βάρους κατά 32,5%.
- Εξοικονόμηση περίπου 75.000 ευρώ κατά έτος.
- Εξοικονόμηση 1.053 ωρών ετησίως μέσω της ηλεκτρονικής υποβολής της γνωστοποίησης.

Άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα – Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομιών

► Βασικά στοιχεία μέτρησης

Υπό το πρίσμα υλοποίησης των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης) συγκριτική μέτρηση του κόστους διαδικασίας (πριν και μετά την απλούστευση), η οποία αφορά στην **άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα - Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομιών**.

► **Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης**

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω είναι τα εξής:

- Η γνωστοποίηση αποστέλλεται ηλεκτρονικά χωρίς να απαιτείται η φυσική παρουσία του ενδιαφερομένου. Η επιχείρηση εκκινεί αμέσως τη λειτουργία της.
- Ο ενδιαφερόμενος δεν καταθέτει κανένα έγγραφο, αλλά τα διατηρεί στην έδρα της επιχείρησής του για τυχόν έλεγχο.
- Σε περίπτωση που προβλέπεται η γνωστοποίηση έναντι της έγκρισης λειτουργίας, εξοικονομούνται 13 ώρες ανά διαδικασία.

Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής

► **Βασικά στοιχεία μέτρησης**

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης) συγκριτική μέτρηση του κόστους (πριν και μετά την απλούστευση), που αφορά στη **διαδικασία άσκησης της οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής**.

► **Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης**

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλούστευση της εν λόγω διαδικασίας είναι τα εξής:

- Το διοικητικό κόστος μειώθηκε κατά 44%.
- Ετησίως, εξοικονομήθηκαν 273 ώρες.

Διαδικασία μεταβίβασης οχήματος και έκδοσης νέας άδειας κυκλοφορίας

► **Βασικά στοιχεία μέτρησης**

Επιπλέον, εντός του πλαισίου υλοποίησης των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης) συγκριτική μέτρηση του κόστους (πριν και μετά την απλούστευση της διαδικασίας), που αφορά στη διαδικασία **μεταβίβασης οχημάτων και έκδοσης νέων αδειών κυκλοφορίας**.

► **Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης**

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω διαδικασίας είναι τα κάτωθι:

- Το διοικητικό βάρος μειώθηκε περίπου κατά 74%.
- Ανά έτος εξοικονομήθηκαν περίπου 1.390.000 ευρώ.
- Εξοικονομήθηκαν περίπου 136.000 ώρες αναμονής και εξυπηρέτησης, όσον αφορά τους πολίτες.

Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης

► **Βασικά στοιχεία μέτρησης**

Έπειτα, στο πλαίσιο, εξίσου, της πραγματοποίησης των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Υπουργείο

Ψηφιακής Διακυβέρνησης) συγκριτική μέτρηση του κόστους (πριν και μετά την απλούστευση), που αφορά στη διαδικασία άσκησης της οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολών ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης.

► Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης

Πρωταρχικής σημασίας συμπεράσματα για την άσκηση της οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής είναι τα ακόλουθα:

- Η γνωστοποίηση αποστέλλεται ηλεκτρονικά χωρίς να απαιτείται η φυσική παρουσία του ενδιαφερομένου. Η επιχείρηση εκκινεί αμέσως τη λειτουργία της.
- Ο ενδιαφερόμενος δεν καταθέτει κανένα έγγραφο, αλλά τα διατηρεί στην έδρα της επιχείρησής του για τυχόν έλεγχο.

Δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων – MyProperty

► Βασικά στοιχεία μέτρησης

Ακόμη, στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον ΟΟΣΑ, η μέτρηση κόστους της διαδικασίας για τη **δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων (ΦΜΑ)**, η οποία αφορά μόνο τη μέτρηση της απλουστευμένης διαδικασίας.

► Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης

Τέλος, τα βασικότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω διαδικασίας παρουσιάζονται παρακάτω:

- Η διαδικασία πραγματοποιείται εξ ολοκλήρου διαδικτυακά και ολοκληρώνεται εντός μίας ημέρας.
- Με το νέο σύστημα ο χρόνος διεκπεραίωσης ανά υπάλληλο ΔΟΥ μειώθηκε κατά το ήμισυ.

Έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου γενικής χρήσης

► Βασικά στοιχεία μέτρησης

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον Εκτελεστικό Μηχανισμό²⁵ του Παρατηρητηρίου, η συγκριτική μέτρηση του κόστους της διαδικασίας (πριν και μετά την απλούστευση της διαδικασίας) που αφορά στην έκδοση Αντιγράφου Ποινικού Μητρώου Γενικής Χρήσης²⁶ για τους πολίτες.

► Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης

Ως αποτέλεσμα της απλούστευσης της διαδικασίας έκδοσης αντιγράφου ποινικού μητρώου λόγω της δυνατότητας υποβολής σχετικού αιτήματος μέσω του gov.gr, είναι πρόδηλος ο θετικός αντίκτυπος που επιφέρεται για τον πολίτη, σε όρους που αφορούν στον δαπανώμενο χρόνο εκ μέρους του, με δεδομένη

²⁵ Σύμφωνα με το αρ.3 παρ.1 της υπ' αριθμ. 36595 ΕΞ 2021 Υπουργικής Απόφασης, αρμόδιος φορέας για τη λειτουργία του Εκτελεστικού Μηχανισμού του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας έχει οριστεί το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου (ΕΚΤ)

²⁶ Η συγκεκριμένη μέτρηση αφορά μόνο το ποινικό μητρώο γενικής χρήσης, καθώς το συγκεκριμένο πιστοποιητικό παρέχεται πλέον, μέσω του gov.gr. Αντίστοιχα, η έκδοση ποινικού μητρώου δικαστικής χρήσης, δεν έχει αποτελέσει, έως στιγμής, αντικείμενο απλούστευσης και, ως εκ τούτου, δεν εμπίπτει στην περίμετρο της εν λόγω μέτρησης. Για τον ίδιο λόγο, στην περίμετρο της μέτρησης έχει συμπεριληφθεί η έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου η οποία εκκινείται από τους πολίτες και όχι η αυτεπάγγελτη έκδοση

τη μείωση των χρόνων μετακίνησης ή/και αναμονής σε ουρές κλπ., όπως αυτό αποτυπώνεται ακολούθως, με βάση τις πραγματικές αιτήσεις που πραγματοποιήθηκαν για τα έτη 2019 και 2022. Επιπρόσθετα, το διοικητικό κόστος σε όρους χρόνου που δαπανάται, έχει μειωθεί αισθητά για τον πολίτη (μείωση βάρους κατά περίπου 36% αθροιστικά) ενώ παρουσιάζεται αυξημένο για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, γεγονός, ωστόσο, που οφείλεται στη σημαντική αύξηση του πλήθους των αιτήσεων. Αντίστοιχα, αισθητή είναι η μείωση του διοικητικού βάρους / κόστους (για πολίτες και Δημόσια Διοίκηση αντίστοιχα) και σε όρους χρηματικού κόστους (€), η οποία αγγίζει το 30% συνολικά ή το €1,3 εκατ., παρά τον διπλασιασμό (σχεδόν) των αιτήσεων.

Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας

► Βασικά στοιχεία μέτρησης

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον Εκτελεστικό Μηχανισμό²⁷ του Παρατηρητηρίου, η συγκριτική μέτρηση του κόστους (πριν και μετά την απλούστευση) της διαδικασίας που αφορά στην έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας για φυσικά και νομικά πρόσωπα²⁸.

► Κύρια συμπεράσματα / αποτελέσματα μέτρησης

Ως αποτέλεσμα της απλούστευσης της διαδικασίας έκδοσης του ενιαίου πιστοποιητικού δικαστικής φερεγγυότητας, λόγω της ενοποίησης των 25 πιστοποιητικών σε ένα, καθώς και της δυνατότητας υποβολής σχετικού αιτήματος μέσω του gov.gr ή του solon.gr, είναι πρόδηλος ο θετικός αντίκτυπος που επιφέρεται για τα φυσικά και νομικά πρόσωπα, σε όρους που αφορούν στον δαπανώμενο χρόνο εκ μέρους τους, με δεδομένη τη μείωση των χρόνων μετακίνησης ή/και αναμονής σε «ουρές», της επίτευξης οικονομικών κλίμακας, καθώς και της μείωσης του πλήθους των αιτήσεων με βάση τις εκτιμώμενες αιτήσεις που πραγματοποιήθηκαν για τα έτη 2019 και 2022. Επιπρόσθετα, το διοικητικό κόστος σε όρους χρόνου που δαπανάται, έχει μειωθεί αισθητά τόσο για τον πολίτη (μείωση βάρους κατά περίπου 89% αθροιστικά) όσο και για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης (μείωση κατά περίπου 44%). Αντίστοιχα, αισθητή είναι η μείωση του διοικητικού βάρους / κόστους (για φυσικά / νομικά πρόσωπα και Δημόσια Διοίκηση αντίστοιχα) και σε όρους χρηματικού κόστους (€).

²⁷ Σύμφωνα με το αρ.3 παρ.1 της υπ' αριθμ. 36595 ΕΞ 2021 Υπουργικής Απόφασης, αρμόδιος φορέας για τη λειτουργία του Εκτελεστικού Μηχανισμού του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας έχει οριστεί το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου (ΕΚΤ)

²⁸ Επισημαίνεται πως η έκδοση του πιστοποιητικού περί κήρυξης ή μη πτώχευσης που εξακολουθεί να παρέχεται για επιχειρήσεις / επιτηδευματίες που δραστηριοποιούνται πριν από το 2001, βρίσκεται εκτός της περιμέτρου της παρούσας μέτρησης, καθώς δεν αφορά στο ενιαίο πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας αλλά συμπληρωματικό δικαιολογητικό αυτού

Συμπεράσματα

Το Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας αποτελεί «το μηχανισμό αξιολόγησης και τεκμηρίωσης της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών» με την κύρια αποστολή του να είναι αφενός η κυλιόμενη μέτρηση και αποτύπωση των διοικητικών βαρών τα οποία προκύπτουν από τη νομοθεσία και τις κανονιστικές πράξεις της Διοίκησης προς όλους τους πολίτες, επιχειρήσεις και δημοσίους υπαλλήλους, αφετέρου η σύνταξη ετήσιων αναφορών για τις τάσεις της γραφειοκρατίας στην Ελλάδα με ποσοτικούς και ποιοτικούς όρους. Στο πλαίσιο αυτό, το Παρατηρητήριο της Γραφειοκρατίας προβλέπεται να υποστηρίζει τα Υπουργεία ή άλλους δημόσιους φορείς ή ανεξάρτητες αρχές, στη μέτρηση και αποτίμηση των διοικητικών βαρών που προκύπτουν από μεμονωμένες δράσεις ή πρωτοβουλίες τους.

Οι μετρήσεις των διαδικασιών που εντάσσονται προς απλούστευση στο Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών – ΕΠΑΔ αποβλέπουν στην αποτύπωση των διοικητικών και ενδοδιοικητικών βαρών, τα οποία προκύπτουν από υποχρεώσεις πληροφόρησης της νομοθεσίας, των κανονιστικών πράξεων και των διοικητικών και ενδοδιοικητικών διαδικασιών της Διοίκησης και αφορούν τον πολίτη και την επιχείρηση.

Το διοικητικό βάρος αποτελεί τμήμα του συνολικού «κόστους συμμόρφωσης», δηλαδή το επιπλέον κόστος που βαρύνει τα υποκείμενα μιας ρύθμισης και αφορά στις ενέργειες που πρέπει να προβούν για να συμμορφωθούν με απαιτήσεις που προκύπτουν από το νομοθετικό/κανονιστικό πλαίσιο. Η αξιολόγηση του διοικητικού βάρους είναι ένα από τα κύρια μέσα που εφαρμόζονται για τη βελτίωση της ποιότητας της νομοθεσίας. Στη βάση του διαπιστωμένου μετρήσιμου οφέλους για τη Διοίκηση και τον διοικούμενο, εντός του επόμενου χρονικού διαστήματος έχουν προγραμματιστεί πρωτοβουλίες οι οποίες θα ενισχύσουν αυτή την προσπάθεια.

Το σύνολο των προαναφερθέντων μετρήσεων είναι διαθέσιμες στο κοινό, μέσω της Πλατφόρμας του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας (www.diadikasies.gov.gr). Ειδικότερα, η εν λόγω πλατφόρμα περιλαμβάνει διακριτές ενότητες για τους τρεις αλληλένδετους πυλώνες της Εθνικής Πολιτικής Διοικητικών Διαδικασιών (ΕΠΔΔ), το Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών "Μίτος" για την καταγραφή των διαδικασιών, το Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ) για τον ανασχεδιασμό και την απλούστευση των διαδικασιών και το Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας για την αξιολόγηση των επιπτώσεων από τις δράσεις απλούστευσης.

Τέλος, αξίζει να σημειωθεί πως **οι μετρήσεις διοικητικών βαρών που υλοποιήθηκαν κατά το χρονικό διάστημα 01/01/2022 έως 31/12/2022, ήταν συνολικά 11.**



5 Παραρτήματα

Παράρτημα 1: Ολοκληρωμένες Δράσεις έτους 2022 του «Μίτος»

Παράρτημα 2: Ολοκληρωμένες Δράσεις ΕΠΑΔ 2022

Παράρτημα 3: Ολοκληρωμένες Δράσεις έτους 2022 Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Παράρτημα 4: Ολοκληρωμένες δράσεις έτους 2022 για εκσυγχρονισμό των ΚΕΠ

Παράρτημα 5: Αναφορά στατιστικών Δεκεμβρίου 2022 (gov.gr)



Παράρτημα 1: Ολοκληρωμένες Δράσεις έτους 2022 του «Μίτος»

ΓΕΩΡΓΙΑ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑ	
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Ανανέωση ατομικής επαγγελματικής άδειας αλιείας (αστυνομικής φύσεως)
2	Άδεια αλιείας γόνου
3	Άδεια αλίευσης μακρύπτερου τόννου και ξιφία
4	Ειδική Άδεια αλιείας μικρών πελαγικών ειδών
5	Αλιεία του είδους συμιακό γαριδάκι
6	Χορήγηση Βεβαίωσης Εγγραφής στα Μητρώα Αγροτών
7	Άδεια αλίευσης ερυθρού τόννου (<i>Thunnus thynnus</i>)
8	Άδεια αλίευσης σε επαγγελματικό αλιευτικό σκάφος για την αλιεία ολοθούριων του γένους <i>Holothuria</i> spp
9	Άδεια αλίευσης για την αλιεία των ειδών γαρίδα κόκκινη (<i>Aristaemomorpha foliacea</i>) και γαρίδα γαλαζοκόκκινη (<i>Aristeus antennatus</i>)
10	Άδεια αλίευσης με δίχτυ τράτας βυθού
11	Άδεια αλιείας σε επαγγελματικό αλιευτικό σκάφος για την αλιεία δολωμάτων
12	Άδεια αλιείας σε επαγγελματικό αλιευτικό σκάφος για την αλιεία οστράκων
13	Άδεια αλίευσης στα διεθνή ύδατα
14	Έγκριση αντικατάστασης μηχανής επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους
15	Έγκριση μετασκευής επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους
16	Έκτακτος έλεγχος εγκατεστημένης σε αλιευτικά σκάφη Συσκευής Δορυφορικού Εντοπισμού (ΣΔΕ)
17	Ανάθεση του έργου ελέγχου τύπου Συσκευής Δορυφορικού Εντοπισμού αλιευτικών σκαφών σε Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου
18	Έγκριση τύπου Συσκευής Δορυφορικού Εντοπισμού (ΣΔΕ) αλιευτικών σκαφών
19	Άδεια αλίευσης σε επαγγελματικό αλιευτικό σκάφος για την αλιεία ειδών φούσκας του γένους <i>Microcosmus</i> spp
20	Βεβαίωση καταβολής αποζημιώσεων φυτικής παραγωγής ΕΛΓΑ
21	Ανάλυση καταβολής ασφαλιστικών εισφορών ΕΛΓΑ
22	Βεβαίωση καταβολής εισφορών ΕΛΓΑ
23	Βεβαίωση καταβολής αποζημιώσεων ζωικού κεφαλαίου ΕΛΓΑ
24	Ασφαλιστική ενημερότητα ΕΛΓΑ

ΓΕΩΡΓΙΑ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
25	Κοινοποίηση πορισμάτων ζημίας φυτικής παραγωγής ΕΛΓΑ
26	Βεβαίωση επιχορήγησης από ΕΛΓΑ για προμήθεια μέσων ενεργητικής προστασίας καλλιεργειών
27	Βεβαίωση αποδοχών τακτικού / εποχικού προσωπικού ΕΛΓΑ
28	Βεβαίωση αποδοχών μέλους ΔΣ ΕΛΓΑ / Γεωτεχνικών Δημοσίου
29	Ανάλυση αμοιβών ανταποκριτή ΕΛΓΑ
30	Βεβαίωση αποδοχών ανταποκριτή ΕΛΓΑ
31	Βεβαίωση αποδοχών οριοδείκτη ΕΛΓΑ
32	Άδεια φύτευσης οινοποιήσιμων ποικιλιών αμπέλου
33	Ελαιοκομικό Μητρώο
34	Εγγραφή / ανανέωση εγγραφής / διαγραφή ποικιλίας από τον Εθνικό Κατάλογο
35	Έκδοση Πιστοποιητικών Εργαστηριακών Αναλύσεων Σπόρων
36	Έκδοση αποτελεσμάτων πρώτου έτους δοκιμών ΔΟΣ των φυτών μεγάλης καλλιέργειας
37	Βεβαίωση ποσοτήτων υλικού καλλιτερευτή για την έναρξη σποροπαραγωγικών διαδικασιών
38	Διενέργεια ιολογικού ελέγχου αγενούς πολλαπλασιαστικού υλικού
39	Άδεια αλίευσης σε επαγγελματικό αλιευτικό σκάφος για την αλιεία του αχινού του είδους <i>Paracentrotus lividus</i>
40	Έγκριση εμπορίας σπόρων σποράς, σύμφωνα με την 2004/842/ΕΚ απόφαση Επιτροπής
41	Χορήγηση βεβαίωσης κατάθεσης δείγματος αναφοράς και περιγραφής για ποικιλίες μη εγγεγραμμένες στον Εθνικό Κατάλογο
42	Άδεια οδήγησης και πτυχία χειριστή γεωργικών μηχανημάτων
43	Βεβαίωση κατάθεσης αίτησης εγγραφής ποικιλίας στον εθνικό κατάλογο για έκδοση προσωρινής άδειας εμπορίας
44	Συγκριτική αξιολόγηση των φυτοπροστατευτικών προϊόντων που περιέχουν ουσίες υποψήφιας για υποκατάσταση
45	Ανανέωση άδειας οδήγησης αγροτικού μηχανήματος
46	Εγγραφή στο μητρώο εμπόρων νωπών οπωροκηπευτικών
47	Παραχώρηση χρήσης αγροτικών ακινήτων, έναντι χαμηλού τιμήματος σε επαγγελματίες αγρότες, ανέργους, λοιπές ομάδες
48	Ανάκληση αδειών διάθεσης στην αγορά φυτοπροστατευτικών προϊόντων
49	Αναγγελία Έναρξης Άσκησης Εμπορίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων

ΓΕΩΡΓΙΑ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
50	Αναγγελία έναρξης λειτουργίας επιχείρησης παραγωγής ή/και εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού καλλιεργούμενων φυτών και μεταβολές αυτής
51	Έκδοση Βεβαιώσεων (ισοδύναμων με Άδεια Λειτουργίας) τήρησης απαιτήσεων λειτουργίας Πολυλειτουργικών Αγροκτημάτων
52	Επιβολή κυρώσεων στον τομέα παραγωγής ή/και εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού
53	Έκδοση αποτελεσμάτων μετελέγχου, σε συνεργασία με τα ΤΑΑΕ του ΥΠΑΑΤ
54	Πιστοποιητικό απουσίας προσμίξεων Γενετικά Τροποποιημένων Οργανισμών σε πολλαπλασιαστικό υλικό
55	Χορήγηση άδειας διάθεσης στην αγορά φυτοπροστατευτικών προϊόντων χαμηλού κινδύνου σύμφωνα με το άρθ. 47 του Καν.(ΕΚ)1107/2009
56	Άδεια εισαγωγής φυτοπροστατευτικών προϊόντων και πρώτων υλών παρασκευής τους
57	Αναγνώριση Διεπαγγελματικής Οργάνωσης στον τομέα του κρέατος πουλερικών
58	Εκμίσθωση Καλλιεργήσιμης Γης των Δήμων
59	Αναγνώριση διεπαγγελματικής οργάνωσης στον τομέα του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων
60	Εφαρμογή του προγράμματος της βρουκέλλωσης των αιγών και των προβάτων
61	Διαχείριση προγραμμάτων για Οργανώσεις Ελαιοκομικών Φορέων (ΟΕΦ)
62	Παραχώρηση της χρήσης ακινήτου έναντι τιμήματος με τη διεξαγωγή δημοπρασίας
63	Παραχώρηση της χρήσης ακινήτου έναντι τιμήματος, χωρίς δημοπρασία, για εγκατάσταση σταθμών ηλεκτροπαραγωγής από ΑΠΕ
64	Αναζήτηση θέσεων εργασίας στον αγροτοδιατροφικό τομέα
65	Χορήγηση αναστολή, ανάκληση, τροποποίηση ειδικού κωδικού αριθμού έγκρισης σε μονάδες διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων
66	Αναζήτηση διαθέσιμης παραγωγής για εμπόρους
67	Δήλωση συγκομιδής αμπελουργικών προϊόντων
68	Ενιαία Δήλωση Καλλιέργειας / Εκτροφής (ΔΚΕ)
69	Έκδοση Διεθνών Πιστοποιητικών Ανάλυσης Σπορομερίδας κατά ISTA
70	Εξαγωγή Ζωικών Υποπροϊόντων και Παράγωγων Προϊόντων (ΖΥΠ και ΠΠ)
71	Βεβαίωση καταβολής αποζημιώσεων ΕΛΓΑ / Κρατικών Οικονομικών Ενισχύσεων (ΚΟΕ)
72	Άδεια διακίνησης αιγών και προβάτων
73	Αυτοψία μονάδων παραγωγής ζωικών υποπροϊόντων
74	Έγκριση αγοράς ενωτίων για αιγοπρόβατα

ΓΕΩΡΓΙΑ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
75	Απογραφή χοιροειδών
76	Αίτηση καταγραφής στο μητρώο εμπόρων ζώντων ζώων
77	Απόφαση λήψης μέτρων επί υποψίας λύσσας σε κατοικίδιο δεσποζόμενο ή αδέσποτο σαρκοφάγο ζώο ή σε παραγωγικό/ά ζώο/α εκτροφής
78	Επιβολή Δικαιώματος Βοσκής
79	Εφαρμογή προγράμματος εκρίζωσης της φυματίωσης των βοοειδών
80	Πρόγραμμα αντιλυσσικού εμβολιασμού των ζώων της άγριας πανίδας
81	Άδεια διακίνησης χοιροειδών
82	Άδεια χονδρικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμάκων
83	Άδεια λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων
84	Απόφαση λήψης μέτρων σε εστία λύσσας με θετικό στη λύσσα ζώο
85	Επιβολή Δικαιώματος Χρήσης Σφαγείων
86	Απογραφή/Καταγραφή Αιγοπροβάτων
87	Απογραφή/Γεννήσεις βοοειδών
88	Έγκριση αγοράς ενωτίων για τα βοοειδή
89	Λήψη μέτρων σε σμήνη ορνίθων ωοπαραγωγής στο πλαίσιο των ΕΠΕΣ
90	Λήψη μέτρων σε σμήνη ορνίθων και ινδορνίθων αναπαραγωγής στο πλαίσιο των ΕΠΕΣ
91	Έναρξη λειτουργίας εκμετάλλευσης βοοειδών
92	Έναρξη λειτουργίας εκμετάλλευσης αιγών και προβάτων
93	Δήλωση δέσμευσης για τον περιορισμό-απομόνωση ενός λυσσύποπτου ζώου
94	Αποζημίωση θετικών προβάτων και αιγών στη βρουκέλλωση
95	Αποζημίωση θετικών βοοειδών στη βρουκέλλωση/ φυματίωση
96	Εφαρμογή του προγράμματος της βρουκέλλωσης των βοοειδών
97	Παραχώρηση ακινήτου έως 8 στρέμματα, κατά χρήση, χωρίς δημοπρασία, έναντι τιμήματος
98	Άδεια εισαγωγής σπέρματος και ζώων αναπαραγωγής καθαρής φυλής από τρίτες χώρες
99	Έγκριση οχήματος για μεταφορά ζώων (8-12 ώρες)
100	Έγκριση οχήματος για μεταφορά ζώων (ως 8 ώρες)

ΓΕΩΡΓΙΑ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
101	Αδειοδότηση Μεταποιητικών και Συναφών Δραστηριοτήτων
102	Αιτήσεις στο Εθνικό Ηλεκτρονικό Μελισσοκομικό Μητρώο
103	Χορήγηση αριθμού καταχώρισης σε μελισσοκομικό φορέα
104	Βεβαίωση ιδιοκτησίας μελισσοσμηνών
105	Αμπελουργικό Μητρώο
106	Αναφύτευση Αμπελώνων
107	Ταινίες ελέγχου για την εμφιάλωση οίνων Προστατευόμενης Ονομασίας Προέλευσης (ΠΟΠ)
108	Κωδικοί αριθμοί για την εμφιάλωση οίνων Προστατευόμενης Γεωγραφικής Ένδειξης (ΠΓΕ)
109	Δήλωση αποθεμάτων οίνου
110	Δήλωση επεξεργασίας - εμπορίας οίνου
111	Δήλωση παραγωγής οίνου
112	Προγράμματα εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων (ΟΕΦ)
113	Εθνικό Μητρώο Αγροτικών Συνεταιρισμών
114	Καταχώριση διαθέσιμης παραγωγής / θέσεων εργασίας
115	Πιστοποιητικό μεταβολών Συνεταιρισμού
116	Πιστοποιητικό περί μη τροποποίησης καταστατικού συνεταιρισμού
117	Άδεια διακίνησης βοοειδών
118	Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Οικοτεχνίας
119	Αναζήτηση διαθέσιμης παραγωγής για καταναλωτές
120	Τιμές τυριών χονδρικής
121	Προγράμματα επενδύσεων για οινοποιητικές επιχειρήσεις

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Ηλεκτρονική Αναζήτηση και πώληση αεροφωτογραφιών σε ψηφιακή μορφή
2	Ηλεκτρονική υποβολή αντιρρήσεων κατά του δασικού χάρτη
3	Εγγραφή στο Ελληνικό Σύστημα Εντοπισμού ΗΕΡΟΣ



ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
4	Έκδοση διαπιστωτικής απόφασης περί οριστικής παύσης συμβολαιογράφων
5	Πιστοποιητικό περί ασκήσεως ή μη ανακοπής κατά Διαταγής Πληρωμής
6	Πιστοποιητικό περί μη προσβολής Κληρονομητηρίου
7	Πιστοποιητικό περί διορισμού ή αντικατάστασης εκκαθαριστή εταιρείας
8	Πιστοποιητικό περί μη λύσης ΙΚΕ
9	Πιστοποιητικό περί αναγγελίας κληρονομικού δικαιώματος
10	Πιστοποιητικό περί ασκήσεως ή μη ανακοπής κατά Δήλωσης Τρίτου
11	Πιστοποιητικό περί ασκήσεως ή μη ανακοπής κατά Κατασχετηρίου
12	Πιστοποιητικό περί μη έκδοσης απόφασης επί αγωγής (Εκούσια Δικαιοδοσία)
13	Πιστοποιητικό περί άσκησης ή μη Ενδίκων Μέσων κατά Ποινικών Αποφάσεων και Βουλευμάτων
14	Πιστοποιητικό περί μη άσκησης Ανακοπής κατά διαδικασιών Εκτέλεσης Διαταγής Πληρωμής
15	Πιστοποιητικό περί μη άσκησης ανακοπής κατά διαταγής απόδοσης χρήσης μισθίου
16	Πιστοποιητικό περί ασκήσεως ή μη ανακοπής κατά διαταγής πληρωμής (μόνο για αξιόγραφα)
17	Πιστοποιητικό περί κήρυξης ή μη σε αφάνεια
18	Πιστοποιητικό περί καταχώρησης ή μη εταιρίας (Πιστοποιητικό Μεταβολών)
19	Πιστοποιητικό περί καταχώρησης ή μη Σωματείου (Πιστοποιητικό Μεταβολών)
20	Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αγωγής προσβολής του κύρους των αρχαιρεσιών σωματείου
21	Εισαγωγή σπουδαστών στην Εθνική Σχολή Δικαστικών Λειτουργών
22	Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης δικογράφου για αφαίρεση επιμέλειας τέκνου - γονικής μέριμνας
23	Πιστοποιητικό περί μη έκδοσης απόφασης Γονικής Μέριμνας/ Επιμέλειας τέκνου
24	Χορήγηση πιστοποιητικού περί μη αμφισβήτησης ή προσβολής κληρονομικού δικαιώματος (αφορά θανάτους από 01/03/2013)
25	Πιστοποιητικό Διαθηκών
26	Πιστοποιητικό περί μη άσκησης ενδίκου μέσου (κατά πολιτικών αποφάσεων)
27	Πιστοποιητικό περί μη διώξεως ως φυγόποινου
28	Πιστοποιητικό περί μη λύσης γάμου

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
29	Πιστοποιητικό περί αναβολής προσδιορισθείσας πολιτικής υποθέσεως
30	Πιστοποιητικό περί αναγνώρισης αλλοδαπής απόφασης (από 1-1-2002 και μετά)
31	Πιστοποιητικό περί μη έκδοσης απόφασης επί αγωγής (Τακτική Διαδικασία)
32	Βεβαίωση περί άσκησης ή μη Ενδίκων Μέσων κατά Ποινικών Αποφάσεων (ως 2012)
33	Πιστοποιητικό περί μη ανάκλησης ή τροποποίησης απόφασης ασφαλιστικών μέτρων
34	Πιστοποιητικό περί μη ανάκλησης / τροποποίησης / αφαίρεσης κληρονομητηρίου

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Αναγνώριση συνάφειας Προγραμ. Μεταπ. Σπουδών της αλλοδαπής με την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση και τη Σχολική Ψυχολογία
2	Αναγνώριση συνάφειας Διδακτορικών Τίτλων Σπουδών με την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση και τη Σχολική Ψυχολογία
3	Πιστοποιητικό Σπουδών, μαθητών/σπουδαστών των ΕΠΑΣ Μαθητείας για στρατολογική χρήση
4	Χορήγηση Αντιγράφου Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Επάρκειας (ΠΕΕ) Οδικού Μεταφορέα Εμπορευμάτων
5	Βεβαίωση Σπουδών μαθητών/σπουδαστών των ΙΕΚ, ΚΕΚ, ΚΕΚ ΑΜΕΑ της ΔΥΠΑ
6	Έκδοση αποδεικτικού σπουδών και αποδεικτικού απόλυσης Γυμνασίου και Γενικού Λυκείου
7	Εγγραφή Ελλήνων μαθητών/τριών σε ξένο σχολείο της ημεδαπής
8	Εγγραφή μαθητών στο Γυμνάσιο
9	Εγγραφή μαθητών στο Γενικό Λύκειο
10	Εισαγωγή μαθητών στα Πειραματικά Νηπιαγωγεία, Δημοτικά, Γυμνάσια και Λύκεια
11	Εισαγωγή καταρτιζόμενων στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) του Υπουργείου Τουρισμού
12	Μετάταξη μόνιμων εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ/ΕΒΠ σε θέσεις κλάδων εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
13	Μετάταξη μόνιμου εκπαιδευτικού της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμάτων (ΣΔΣΤΕ) στη δημόσια Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
14	Μετάταξη μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στη Σιβιτανιδείο Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελμάτων (ΣΔΣΤΕ)
15	Μετάταξη μέλους Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) των ΑΕΙ σε θέση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
16	Αποδέσμευση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από τα εκπαιδευτικά του καθήκοντα για μετάταξη ή απόσπαση

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
17	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε μουσικά σχολεία
18	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε καλλιτεχνικά σχολεία
19	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε Πειραματικά Σχολεία Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης
20	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε περιοχές μετάθεσης για την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση (ΕΑΕ)
21	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε μουσικά σχολεία
22	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε καλλιτεχνικά σχολεία
23	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε ΠΥΣΔΕ για την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση (ΕΑΕ)
24	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από περιοχή σε περιοχή μετάθεσης
25	Αμοιβαία μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από περιοχή σε περιοχή μετάθεσης
26	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από ΠΥΣΔΕ σε ΠΥΣΔΕ
27	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε φορείς και υπηρεσίες του ΥΠΑΙΘ
28	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε Ερευνητικά Κέντρα
29	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε σχολεία φορέων
30	Διάθεση ή απόσπαση ή ανάθεση υπερωριακής απασχόλησης μόνιμου εκπαιδευτικού Δ.Ε. στα Τμήματα Δ.Ε. "18 ΑΝΩ" του Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Αθηνών
31	Διάθεση ή απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στις Δομές Υποδοχής & Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΔΥΕΠ)
32	Οριστική τοποθέτηση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης μετά από μεταθέσεις και μετατάξεις
33	Ρύθμιση υπεραριθμίας μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
34	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από σχολείο σε σχολείο της ίδιας περιοχής μετάθεσης
35	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε Περιφερειακή Διεύθυνση ΠΕ & ΔΕ σε θέση Συντονιστή Εκπαίδευσης Προσφύγων
36	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε σχολεία του ίδιου ΠΥΣΔΕ
37	Απόσπαση πλεονάζοντος μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από ΠΥΣΔΕ σε ΠΥΣΔΕ εντός της ίδιας ΠΔΕ
38	Διάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για συμπλήρωση ωραρίου σε σχολικές μονάδες του ΠΥΣΔΕ
39	Ανάθεση διοικητικού έργου σε μόνιμο εκπαιδευτικό Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για συμπλήρωση υποχρεωτικού διδακτικού ωραρίου

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
40	Διάθεση ή απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ11 σε Κολυμβητήρια και σε Εθνικά Αθλητικά Κέντρα
41	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ86 σε Περιφερειακές Διευθύνσεις ΠΕ & ΔΕ
42	Αναγνώριση Ακαδημαϊκού Ιδρύματος ως ομοταγές
43	Πρόγραμμα Βραβείων Αριστείας του ΙΚΥ
44	Αναγγελία Έναρξης Ασκήσεως Επαγγέλματος σε Φροντιστήρια, Κέντρα Ξένων Γλωσσών και Κατ'οίκον Διδασκαλίας
45	Πρακτική Άσκηση Σπουδαστών ΑΣΤΕ και καταρτιζόμενων ΙΕΚ
46	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από περιοχή σε περιοχή μετάθεσης
47	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε Ερευνητικά Κέντρα
48	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε Πειραματικά Σχολεία Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης
49	Μετάταξη μόνιμων εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ/ΕΒΠ σε θέσεις κλάδων εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
50	Αποδέσμευση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από τα εκπαιδευτικά του καθήκοντα για μετάταξη ή απόσπαση
51	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από σχολείο σε σχολείο της ίδιας περιοχής μετάθεσης
52	Αμοιβαία μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από σχολείο σε σχολείο της ίδιας περιοχής μετάθεσης
53	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε σχολεία του ίδιου ΠΥΣΠΕ
54	Αμοιβαία μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από περιοχή σε περιοχή μετάθεσης
55	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από ΠΥΣΠΕ σε ΠΥΣΠΕ
56	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε Περιφερειακή Δ/νση ΠΕ & ΔΕ σε θέση Συντονιστή Εκπαίδευσης Προσφύγων
57	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε περιοχές μετάθεσης για την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση (ΕΑΕ)
58	Οριστική τοποθέτηση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης μετά από μεταθέσεις και μετατάξεις
59	Ανάθεση διοικητικού έργου σε μόνιμο εκπαιδευτικό Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για συμπλήρωση υποχρεωτικού διδακτικού ωραρίου
60	Διάθεση ή απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ11 σε Κολυμβητήρια και σε Εθνικά Αθλητικά Κέντρα
61	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε φορείς και υπηρεσίες του ΥΠΑΙΘ
62	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε σχολεία φορέων

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
63	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε ΠΥΣΠΕ για την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση (ΕΑΕ)
64	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ86 σε Περιφερειακές Διευθύνσεις ΠΕ & ΔΕ
65	Ρύθμιση υπεραριθμίας μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
66	Προσωρινή τοποθέτηση εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (νεοδιόριστων, από διάθεση, αποσπασμένων)
67	Προσωρινή τοποθέτηση εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (νεοδιόριστων, από διάθεση, αποσπασμένων)
68	Απόσπαση πλεονάζοντος μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από ΠΥΣΠΕ σε ΠΥΣΠΕ εντός της ίδιας ΠΔΕ
69	Διάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για συμπλήρωση ωραρίου σε σχολικές μονάδες του ΠΥΣΠΕ
70	Έγκριση του ΚΥΣΠΕ για μετάταξη μόνιμου εκπαιδευτικού ΠΕ σε θέση ΕΔΙΠ/ΕΕΠ των ΑΕΙ και των ΑΕΑ
71	Έγκριση του ΚΥΣΔΕ για μετάταξη μόνιμου εκπαιδευτικού ΔΕ σε θέση ΕΔΙΠ/ΕΕΠ των ΑΕΙ και των ΑΕΑ
72	Άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ξένου σχολείου της ημεδαπής
73	Ένταξη μαθητών στην κατηγορία των κατ'ιδίαν διδαχθέντων
74	Ορισμός Διευθυντών, Υποδιευθυντών και Προϊσταμένων σε σχολικές μονάδες Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης Φιλεκπαιδευτικής Εταιρείας
75	Διορισμός – Απόλυση Ιδιωτικών Εκπ/κων με Οργανική Θέση σε Ισότιμα με τα Δημόσια Ιδιωτικά Σχολεία Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης
76	Διορισμός – Απόλυση Διοικητικού Προσωπικού με Οργανική Θέση σε Ισότιμα με τα Δημόσια Ιδιωτικά Σχολεία
77	Παραχώρηση Αιγίδας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων σε εκπαιδευτικές δράσεις και πρωτοβουλίες
78	Αποσπάσεις Εκπαιδευτικών στα Ευρωπαϊκά Σχολεία
79	Έγκριση εθελοντικού διδακτικού έργου στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ.)
80	Εισαγωγή μαθητών στα Πρότυπα Γυμνάσια και Λύκεια
81	Βεβαίωση Σπουδών μαθητών/σπουδαστών των ΕΠΑΣ Μαθητείας, της ΔΥΠΑ
82	Παρέκκλιση για μετακίνηση μαθητών και εκπαιδευτικών ξένου/ιδιωτικού σχολείου
83	ERASMUS+ στους τομείς εκπαίδευσης και κατάρτισης
84	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης
85	Μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης
86	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
87	Απόσπαση μόνιμου εκπαιδευτικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης
88	Εισήγηση μεταγραφής αθλητών-φοιτητών
89	Γνωστοποίηση Ίδρυσης και Λειτουργίας Σχολής Ναυαγοσωστικής Εκπαίδευσης
90	Διορισμός μόνιμων εκπαιδευτικών , κλάδων/ειδικοτήτων Π.Ε. κατηγορίας, στη Δημόσια Γενική Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
91	Διορισμός μόνιμων εκπαιδευτικών , κλάδων/ειδικοτήτων ΤΕ κατηγορίας, στη Δημόσια Γενική Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
92	Διορισμός μόνιμων εκπαιδευτικών , κλάδων/ειδικοτήτων ΔΕ κατηγορίας, στη Δημόσια Γενική Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
93	Διορισμός μόνιμων εκπαιδευτικών , κλάδων/ειδικοτήτων ΠΕ κατηγορίας, στη Δημόσια Δευτεροβάθμια Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση
94	Πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών, με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ, στη Δημόσια Γενική Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
95	Διορισμός μόνιμων εκπαιδευτικών , κλάδων/ειδικοτήτων ΠΕ κατηγορίας, στη Δημόσια Γενική Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
96	Πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών, με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ, στη Δημόσια Γενική Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
97	Ανατύπωση Διδακτικών Βιβλίων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
98	Εγγραφή στην Επετηρίδα Ιδιωτικών Εκπαιδευτικών
99	Χορήγηση Άδειας Ανατροφής Τέκνου με αποδοχές σε Ιδιωτικούς Εκπαιδευτικούς
100	Διακοπή Άδειας Ανατροφής Τέκνου με αποδοχές σε Ιδιωτικούς Εκπαιδευτικούς
101	Χορήγηση Άδειας Υπηρεσιακής Εκπαίδευσης με αποδοχές σε Ιδιωτικούς Εκπαιδευτικούς
102	Διακοπή Άδειας Υπηρεσιακής Εκπαίδευσης με αποδοχές σε Ιδιωτικούς Εκπαιδευτικούς
103	Άδεια ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης σε φυσικό πρόσωπο ή σε φυσικά πρόσωπα που μετέχουν σε ενώσεις προσώπων
104	Κατάταξη σε πίνακες υποψηφίων εκπαιδευτικών Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης ΑμΕΑ της ΔΥΠΑ
105	Βεβαίωση προϋπηρεσίας αναπληρωτών καθηγητών ΕΠΑ.Σ. της ΔΥΠΑ
106	Βεβαίωση σπουδών μαθητών ΕΠΑ.Σ.
107	Χορήγηση δεκαπεντάμηνης άδειας ανατροφής σε Ιδιωτικό Εκπαιδευτικό
108	Χορήγηση τρίμηνης άδειας ανατροφής σε Ιδιωτικό Εκπαιδευτικό
109	Μετατροπή άδειας Ιδιωτικού Εκπαιδευτικού από μειωμένου ωραρίου σε άδεια ανατροφής
110	Χορήγηση άδειας ανατροφής σε αναπληρωτές ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς Ιδιωτικών/Ξένων Σχολείων

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
111	Χορήγηση δεκάμηνης άδειας ανατροφής σε Ιδιωτικό Εκπαιδευτικό
112	Χορήγηση άδειας ανατροφής σε ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς Ιδιωτικών/Ξένων Σχολείων για λόγους υιοθεσίας ή αναδοχής
113	Πρόσκτηση αρχείων στα ΓΑΚ για διατήρηση εις το διηνεκές (μέσω δωρεάς)
114	Χαρακτηρισμός Δημόσιας Βιβλιοθήκης ως «Κεντρικής»
115	Χαρακτηρισμός Δημόσιας Βιβλιοθήκης ως «Ιστορικής»
116	Προσθήκη επωνυμίας σε Δημόσια Βιβλιοθήκη
117	Άδεια πειραματισμού φυτοπροστατευτικών προϊόντων
118	Έγκριση διεξαγωγής ερευνών σε σχολικές μονάδες
119	Πρόσβαση στο ταξινομημένο αρχειακό υλικό της Κεντρικής Υπηρεσίας των ΓΑΚ
120	Υποβολή καινοτόμων πρακτικών στο Δημόσιο
121	Ανάρτηση καινοτόμων πρακτικών στο Δημόσιο
122	Έγγραφο στο δίκτυο καινοτομίας
123	Χαρακτηρισμός δημόσιων σχολικών μονάδων ως Πρότυπων ή Πειραματικών
124	Ισοτιμίες απολυτηρίων τίτλων σπουδών εκκλησιαστικών σχολείων της αλλοδαπής
125	Θεωρήσεις εγγραφών σπουδαστών Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης
126	Θεωρήσεις μετεγγραφών σπουδαστών Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης
127	Ανανέωση άδειας διδασκαλίας σε αλλοδαπούς
128	Επιλογή υποψηφίων υπαλλήλων για συμμετοχή στο Πρόγραμμα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Εθνικών Εμπειρογνομόνων (NEPT)
129	Αναγνώριση συνάφειας Προγραμ. Μεταπ. Σπουδών της ημεδαπής με την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση και τη Σχολική Ψυχολογία
130	Ένταξη μαθητή/τριας στην κατηγορία των κατ' ιδίαν διδαχθέντων
131	Έγκριση παρεκκλίσεων ωρολογίου προγράμματος σε ξένα σχολεία
132	Απόφαση έγκρισης οργάνωσης εκδηλώσεων σε ιδιωτικά/ ξένα σχολεία
133	Απόφαση χορήγησης άδειας εισόδου σε ιδιωτικό/ξένο σχολείο
134	Χορήγηση άδειας διδασκαλίας σε αλλοδαπούς εκπαιδευτικούς
135	Πρόσληψη Ιδιωτικού Εκπαιδευτικού ως Ειδικού Συμβούλου στο Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ)

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
136	Έκδοση συνηγορίας για εκπαιδευτική χρήση ακινήτου (ιδιωτικό/ξένο σχολείο)
137	Δήλωση περιβαλλοντικών όρων ιδιωτικού/ξένου σχολείου
138	Καθορισμός των θέσεων υποτροφιών του Ι.Κ.Υ. στο Ευρωπαϊκό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο Φλωρεντίας
139	Έγκριση διεξαγωγής έρευνας σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας
140	Εισαγωγή ιδιωτών στις Σχολές Δοκίμων Σημαιοφόρων Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και Δοκίμων Λιμενοφυλάκων μέσω Πανελλαδικών Εξετάσεων
141	Απόδοση Κωδικού Ελεγκτή Προγραμμάτων ΛΑΕΚ
142	Οργάνωση εργαστηρίου καινοτομίας
143	Υποτροφίες ΙΚΥ
144	Έγκριση διεξαγωγής πρακτικής άσκησης στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ)
145	Υποβολή μηχανογραφικού δελτίου ΓΕΛ
146	Πιστοποιητικό σπουδαστικής κατάστασης (ΑΣΠΑΙΤΕ)
147	Πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης ανέργων για ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Έκδοση οικοδομικών αδειών (e-Άδειες)
2	Έγκριση Κανονισμών Λειτουργίας Κέντρων Επανελέγχου Φιαλών
3	Χορήγηση Βεβαίωσης Κατάθεσης Δικαιολογητικών για Σκαλωσιές, κατασκευής χώρας μέλους της Ε.Ε.
4	Επιβολή Προστίμου στο Φορέα Λειτουργίας Υδατοδρομίου (περίπτωση παρακώλυσης της επιθεώρησης)
5	Αναγγελία Λειτουργίας Επιχείρησης Εκμίσθωσης Επιβατηγών Αυτοκινήτων Ιδιωτικής Χρήσης (Ι.Χ.)
6	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για την Ίδρυση και Λειτουργία Σχολής Ναυαγοσωστικής Εκπαίδευσης
7	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για την Ίδρυση και Λειτουργία Καταστήματος Υγειονομικού Ενδιαφέροντος επί Θαλασσοπλοούντων Πλοίων
8	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για το Επάγγελμα / τη Δραστηριότητα Έναρξης Λειτουργίας Λουτρικής Εγκατάστασης
9	Προσωρινή Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για το Επάγγελμα / τη Δραστηριότητα Ίδρυσης και Λειτουργίας Καταδυτικού Συνεργείου
10	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για το Επάγγελμα / τη Δραστηριότητα Εκμίσθωσης Θαλάσσιων Μέσων Αναψυχής

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
11	Προσωρινή Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για το Επάγγελμα / τη Δραστηριότητα Ναυτικού Πράκτορα
12	Προσωρινή Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών Παρόχου Καταδυτικών Υπηρεσιών Αναψυχής
13	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για το Υπαίθριο Εμπόριο επί Πλοίων
14	Αναγγελία Άσκησης Επαγγέλματος Κυβερνήτη Πλωτών Γεραμών
15	Άδεια Ίδρυσης και Λειτουργίας Πρατηρίων Διανομής Πεπιεσμένου Φυσικού Αερίου (CNG)
16	Άδεια Λειτουργίας Υδατοδρομίου
17	Άδεια Ίδρυσης και Λειτουργίας Υδατοδρομίου
18	Αναγνώριση Ιαματικών Φυσικών Πόρων
19	Μητρώο Εταιρειών Ενημέρωσης Οφειλετών
20	Έγκριση ειδικού κανονισμού ασφάλειας μεταλλείου ή λατομείου
21	Άδεια μεταφοράς απομιμήσεων πυροβόλων όπλων, ως και μη λειτουργούντων, λόγω ουσιώδους βλάβης ή έλλειψης, πυροβόλων όπλων
22	Άδεια παροχής υπηρεσιών ασφαλείας σε ελληνικά εμπορικά πλοία
23	Ανανέωση άδειας παροχής υπηρεσιών ασφαλείας σε ελληνικά εμπορικά πλοία
24	Τροποποίηση/Ανανέωση άδειας παροχής υπηρεσιών ασφαλείας σε ελληνικά εμπορικά πλοία
25	Άδεια μεταφοράς και εξόδου από τη χώρα όπλων και πυρομαχικών σε εμπορικά πλοία οποιασδήποτε σημαίας
26	Άδεια εισόδου στη χώρα όπλων/πυρομαχικών από εμπορικά πλοία οποιασδήποτε σημαίας σε έτερο πλοίο
27	Άδεια εισόδου, μεταφοράς και εξόδου από τη χώρα όπλων και πυρομαχικών σε εμπορικά πλοία οποιασδήποτε σημαίας
28	Άδεια αγοράς, μεταφοράς και καύσης πυροτεχνημάτων και ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο
29	Προσωρινή άδεια κατοχής κυνηγετικού όπλου που εισήχθη από χώρα μη μέλος Ε.Ε. χωρίς άδεια εισαγωγής
30	Άδεια κατοχής όπλων για την καταστροφή συγκολλούμενου υλικού σε περιστροφικούς κλιβάνους, μερών και φυσιγγίων αυτών
31	Άδεια κατοχής εκρηκτικών υλών και εκρηκτικών μηχανισμών
25	Άδεια κατοχής όπλων και συσκευών ειδικού τύπου για την αναισθητοποίηση, εκδίωξη, ακινητοποίηση ή ανώδυνη θανάτωση ζώων
26	Άδεια οπλοφορίας σε υπηκόους κράτους-μέλους Ε.Ε. για την προστασία προσώπων, την ασφάλεια αντικειμένων, επιχειρήσεων ή εγκαταστάσεων
27	Άδεια οπλοφορίας ειδικών όπλων ή συσκευών εκτόξευσης ειδικού τύπου κροτίδων για την απομάκρυνση πτηνών από χώρους αεροδρομίων

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
28	Άδεια κατοχής και οπλοφορίας για την προστασία προσώπων, την ασφάλεια μεταφοράς χρημάτων ή αξιών, επιχειρήσεων ή εγκαταστάσεων
29	Άδεια μεταφοράς από κ-μ στη χώρα μας, όπλων ή αντικειμένων που χαρακτηρίζονται ως συλλεκτικά, ιστορικά ή οικογενειακά κειμήλια
30	Άδεια εμπορίας πυροτεχνημάτων Κατηγορίας F1, F2, F3, F4, ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο Κατηγορίας T1, T2 καθώς και Κατηγορίας P1, P2
31	Άδεια εισαγωγής περιστρόφων, πιστολιών της κατηγορίας Β του Παραρτήματος Ι, αεροβόλων, όπλων για θήρα, από τρίτες χώρες
32	Άδεια εισαγωγής όπλων χαιρετισμού και κρότου αυτών και αβολίδωτων φυσιγγίων κρότου ή ακίνδυνων γομώνσεων για χρήση σε εκδηλώσεις
33	Άδεια εισαγωγής καλύκων, βλημάτων και καψυλλίων φυσιγγίων πυροβόλων όπλων (περιλαμβανομένων αυτών για θήρα)
34	Άδεια εισαγωγής ειδικών όπλων ή συσκευών εκτόξευσης ειδικού τύπου κροτίδων για την απομάκρυνση πτηνών από χώρους αεροδρομίων
35	Άδεια εισαγωγής όπλων της Κατηγορίας Β του Παραρτήματος Ι και διοπτρών για τον εφοδιασμό κτηνιατρικών και δασικών υπηρεσιών
36	Άδεια εισαγωγής όπλων για την καταστροφή συγκολλούμενου υλικού σε περιστροφικούς κλιβάνους, μερών και φυσιγγίων αυτών
37	Άδεια εισαγωγής πυροτεχνημάτων και ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο
38	Άδεια μεταφοράς ειδικών όπλων ή συσκευών εκτόξευσης ειδικού τύπου κροτίδων για την απομάκρυνση πτηνών από χώρους αεροδρομίων
39	Άδεια Παράλληλου Εμπορίου Βιοκτόνων Προϊόντων
40	Άδεια μεταφοράς από κράτος-μέλος της Ε.Ε. πυροβόλων όπλων της κατηγορίας Α και μακρύκαννων της κατηγορίας Β (πλην θήρας και σκοποβολής)
41	Άδεια εισαγωγής πυροβόλων όπλων της κατηγορίας Α και μακρύκαννων της κατηγορίας Β (πλην θήρας και σκοποβολής)
42	Άδεια εγκατάστασης ηλεκτρικής ενέργειας από συμβατικά καύσιμα
43	Αναγνώριση εκκαθαριστριών εταιριών τακτοποίησης λογαριασμών κινητής ναυτικής και κινητής ναυτικής δορυφορικής υπηρεσίας σε πλοία
44	Αίτηση Θεραπείας Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεόρασης (Ε.Σ.Ρ.)
45	Διάθεση πυροσβεστικών μέσων και προσωπικού (σε τηλεοπτικά – κινηματογραφικά γυρίσματα) με καταβολή ανταλλάγματος
46	Ανάκληση άδειας λειτουργίας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης
47	Άδεια ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης σε νομικό πρόσωπο ή νομικά πρόσωπα που μετέχουν σε ενώσεις προσώπων
48	Τροποποίηση άδειας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης σε νομικά πρόσωπα που μετέχουν σε ενώσεις προσώπων
49	Μεταβίβαση άδειας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης σε νομικά πρόσωπα που μετέχουν σε ενώσεις προσώπων
50	Άδεια λειτουργίας ηλεκτρικής ενέργειας από συμβατικά καύσιμα

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
51	Ανάκληση άδειας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης με αίτηση του κατόχου της
52	Ανάκληση άδειας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης κατόπιν διαπίστωσης μη συνδρομής των νόμιμων προϋποθέσεων
53	Μεταβίβαση άδειας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης σε φυσικό πρόσωπο
54	Τροποποίηση άδειας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης σε νομικό πρόσωπο χωρίς έλεγχο κτηριακών προϋποθέσεων
55	Αλλαγή νόμιμου εκπροσώπου ξένου σχολείου της ημεδαπής
56	MyPhoto για φωτογράφους
57	Έγκριση εγκαταστάσεων παραγωγής τροφίμων ζωικής προέλευσης που ανήκουν στο πεδίο εφαρμογής του Π.Δ. 79/07
58	Έγκριση πρόσληψης Διευθυντών και έγκριση πρόσληψης εκπροσώπων Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης
59	Τροποποίηση άδειας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης σε φυσικά πρόσωπα που μετέχουν σε ενώσεις προσώπων
60	Επικαιροποίηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικού σχολείου Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης
61	Λειτουργία σχολών/κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης για τη χορήγηση ΠΕΙ
62	Άδεια μεταφορέα ζώντων ζώων τύπου II
63	Άδεια μεταφορέα ζώντων ζώων τύπου I
64	Βεβαίωση ειδικότητας οδηγού βυτιοφόρου μεταφοράς υγρών καυσίμων
65	Άδεια οδήγησης Επιβατηγού Δημόσιας Χρήσης (ΕΔΧ) αυτοκινήτου
66	Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος Οδικού Μεταφορέα Εμπορευμάτων
67	Καταχώριση στο e-Μητρώο Πλοίων των επαγγελματικών πλοίων αναψυχής ανεξαρτήτως σημαίας
68	Άδεια λειτουργίας Σταθμού Ανεφοδιασμού Αεροπορικών Καυσίμων Αεροσκαφών Υδατοδρομίου (Σ.Α.Α.Κ.Α.Υ.)
69	Άρση Αναγνώρισης Ιαματικών Φυσικών Πόρων
70	Άδεια οπλοφορίας για την προστασία προσώπων, την ασφάλεια αντικειμένων, επιχειρήσεων ή εγκαταστάσεων
71	Άδεια Χρήσης Κοινοχρήστων Χώρων
72	Άδεια δικτύωσης ραδιοφωνικών σταθμών
73	Άδεια παράτασης ωραρίου λειτουργίας μουσικής μουσικών οργάνων εντός τουριστικών καταλυμάτων ή εγκατ/σεων ειδικής τουριστικής υποδομής
74	Ειδικό Σήμα Λειτουργίας σε Αυτοκινητοδρόμια

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
75	Ειδικό Σήμα Λειτουργίας σε Μονάδες Ιαματικής Θεραπείας, Κέντρα Ιαματικού Τουρισμού
76	Απόφαση σφράγισης τουριστικών επιχειρήσεων, ΚΥΕ και κολυμβητικών δεξαμενών εντός κύριων ή μη κύριων τουριστικών καταλυμάτων
77	Παραχώρηση ακινήτου, κατά χρήση, δωρεάν, σε νομικά πρόσωπα
78	Απευθείας Αγορά Ακινήτου από Περιφέρεια
79	Μίσθωση Ακινήτου από Περιφέρεια με Δημοπρασία
80	Εκμίσθωση Ακινήτου Δήμου με Δημοπρασία
81	Μίσθωση Ακινήτου από Δήμο με Δημοπρασία
82	Διορισμός και Απόλυση Πρόσθετων Αστυφυλάκων
83	Κατανομή οργανικών θέσεων υγειονομικού προσωπικού Ελληνικής Αστυνομίας σε ειδικότητες
84	Άδεια για εργασία κατά την Κυριακή και ημέρα αργίας
85	Κύρωση κανονισμού εργασίας επιχείρησης
86	Επίδομα λόγω αφερεγγυότητας του εργοδότη
87	Αμφισβήτηση ασφαλιστικής οφειλής
88	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από τη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (πρώην ΟΑΕΔ)
89	Έκδοση Ναυτικού Φυλλαδίου
90	Εγγραφή στο Μητρώο κατασκευαστών σκαφών αναψυχής και χορήγηση κωδικού κατασκευαστή
91	Άδεια Αρχιτεχνίτη Ηλεκτροσυγκολλητή Β' Τάξης (με εξετάσεις)
92	Αναγγελία Παροχής Καταδυτικών Υπηρεσιών Αναψυχής
93	Αναγγελία Άσκησης Επαγγέλματος Προπονητή Αθλητών για Αποφοίτους Πανεπιστημίων Εξωτερικού
94	Αναγγελία Άσκησης Επαγγέλματος Προπονητή Αθλητών για Αποφοίτους Σχολών Προπονητών Εξωτερικού ή άλλων Αναγνωρισμένων Σχολών της Ημεδαπής
95	Αναγγελία άσκησης επαγγέλματος Προπονητή Αθλητών για απόφοιτους ΣΕΦΑΑ, Ι.Ε.Κ. UEFA και Σχολών προπονητών ΓΓΑ
96	Αναβάθμιση επιπέδου προπονητών αποφοίτων ΣΕΦΑΑ ή ΤΕΦΑΑ
97	Άδεια εμπορίας πυροτεχνημάτων Κατηγορίας 1, 2, 3, 4, ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο Κατηγορίας T1, T2, και P1,P2
98	Αίτηση χορήγησης Βεβαίωσης Υποβολής Αναγγελίας/Δήλωσης Συνέχισης Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος
99	Ενημέρωση ασφαλισμένων για συμβάσεις παρ. 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016 (Δ.Π.Υ), όπως ισχύει

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
100	Έγκριση σύστασης και λειτουργίας Επιχειρήσεων Προσωρινής Απασχόλησης (ΕΠΑ)
101	Σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας μέσω της Υπηρεσίας μίας Στάσης
102	Σύσταση Ιδιωτικής Κεφαλαιουχικής Εταιρείας μέσω της Υπηρεσίας μίας Στάσης
103	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας
104	Απευθείας Εκμίσθωση Ακινήτου από Περιφέρεια
105	Απευθείας Εκμίσθωση Κινητού από Περιφέρεια
106	Εκμίσθωση Κινητού από Περιφέρεια με Δημοπρασία
107	Απευθείας Εκποίηση Κινητών Πραγμάτων από Δήμο
108	Εκποίηση Κινητών Πραγμάτων από Δήμο με Δημοπρασία
109	Εκποίηση Ακινήτου από Περιφέρεια με Δημοπρασία
110	Απευθείας Εκποίηση Κινητών Πραγμάτων από Περιφέρεια
111	Εκποίηση Κινητών Πραγμάτων από Περιφέρεια με Δημοπρασία
112	Δωρεά Ακινήτου σε Δήμο
113	Δωρεά Ακινήτου σε Περιφέρεια
114	Δωρεάν Παραχώρηση Χρήσης Ακινήτου Περιφέρειας
115	Παραχώρηση δικαιώματος εκμετάλλευσης περιπτέρου κατόπιν δημοπρασίας
116	Εκμίσθωση Δικαιώματος Εκμετάλλευσης Περιπτέρου
117	Μεταβίβαση Δικαιώματος Εκμετάλλευσης Περιπτέρου
118	Εκμίσθωση Δικαιώματος Εκμετάλλευσης κυλικείων δημόσιων σχολείων
119	Παραχώρηση Κοινόχρηστου Χώρου σε Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος για Ανάπτυξη Τραπεζοκαθισμάτων
120	Παραχώρηση Κοινόχρηστου Χώρου για Εκδηλώσεις Ψυχαγωγικού Περιεχομένου με δημοπρασία
121	Ανάκληση δικαιώματος εκμετάλλευσης περιπτέρου
122	Πρόσκαιρη παραχώρηση κοινόχρηστων χώρων χωρίς δημοπρασία για διεξαγωγή εκδηλώσεων.
123	Απευθείας Εκποίηση Ακινήτου από Περιφέρεια
124	Δήλωση για το Επάγγελμα Πλωτών Ναυπηγημάτων ή Μόνιμης Αγκυροβολίας Πλοίων και Ίδρυσης Επ' Αυτών Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
125	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών από Τουριστικές Επιχειρήσεις
126	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για την Ίδρυση Σχολής Εκπαίδευσης Χειριστών Ταχύπλων Σκαφών ή Θαλάσσιων Μοτοποδηλάτων
127	Έγκριση ίδρυσης και λειτουργίας Κολλεγίου σε Νομικό Πρόσωπο
128	Λύση Ν.Ε.Π.Α (Εκούσια και Αυτοδίκαιη)
129	Διαπίστωση παύσης ισχύος άδειας εγκατάστασης γραφείου/υποκαταστήματος ναυτιλιακής εταιρείας - ν. 27/75, αρ. 25
130	Διενέργεια Ελέγχου Ενεργειακών Επιθεωρητών
131	Διενέργεια Ελέγχου Ενεργειακών Ελεγκτών
132	Εγγραφή νομικών προσώπων στο Μητρώο Ενεργειακών Ελεγκτών
133	Διενέργεια ελέγχου υπόχρεων έκδοσης Π.Ε.Α., Εκθέσεων Συστημάτων Θέρμανσης / Κλιματισμού
134	Αναγγελία Έναρξης Δραστηριότητας Ενεργειακού Ελεγκτή
135	Έγκριση εξαγωγής επικίνδυνων αποβλήτων
136	Οικονομική ενίσχυση συγκοινωνιακών φορέων ν.2963/01 (ΚΤΕΛ και ΚΤΕΛ Α.Ε.) από ΠΔΕ για εκσυγχρονισμό υποδομών
137	Οικονομική ενίσχυση συγκοινωνιακών φορέων ν.2963/01 (ΚΤΕΛ και ΚΤΕΛ Α.Ε.) από ΠΔΕ για αντικατάσταση λεωφορείων δημόσιας χρήσης
138	Έγκριση τεχνικής μελέτης εκμετάλλευσης λατομείου
139	Έγκριση σχεδίου οργανωτικής διάρθρωσης μεταλλείου ή λατομείου
140	Γνωμοδότηση επί Μ.Π.Ε. ή/ και Σ.Δ.Α. εξορυκτικών δραστηριοτήτων Υποκατηγορίας Α.1 της Ομάδας 5
141	Διενέργεια πραγματογνωμοσύνης για ατυχήματα - δυστυχήματα σε εξορυκτικές δραστηριότητες
142	Παρακολούθηση έλεγχος και αξιολόγηση στοιχείων εξορυκτικής δραστηριότητας
143	Βεβαίωση μη επιβολής κυρώσεων σε λατομικές/μεταλλευτικές επιχειρήσεις
144	Έγκριση περιοδικής επίβλεψης από τον αρμόδιο μηχανικό πέντε εργοταξίων (λατομείων – μεταλλείων) και άνω
145	Έκδοση έγγραφης συναίνεσης εργασιών όρυξης ερευνητικών γεωτρήσεων σε γεωθερμικά πεδία και μη χαρακτηρισμένες περιοχές
146	Γνωμοδότηση για την αναγκαιότητα προσωρινής κατάληψης εδαφών εντός χώρου ΑΜΕ
147	Γνωμοδότηση για την απαλλοτρίωση εκτάσεων εξυπηρέτησης των αναγκών εκμετάλλευσης μεταλλείων και λατομείων
148	Πώληση Ναξίας Σμύριδας

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
149	Γνωμοδότηση για την έγκριση τεχνικής μελέτης και έρευνας εξορυκτικών δραστηριοτήτων
150	Εισήγηση ή γνωμοδότηση για την έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων, απαιτούμενων για τη λειτουργία εξορυκτικών δραστηριοτήτων
151	Γνωμοδότηση για την ασφάλεια της επιφάνειας μετά το πέρας των εξορυκτικών δραστηριοτήτων
152	Βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος βοηθού νοσηλεύτη/τριας
153	Βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος επισκέπτη/επισκέπτρια υγείας
154	Χορήγηση κωδικού αποκλειστικής αναγνώρισης εκρηκτικών
155	Διενέργεια Ελέγχων για την Εποπτεία Βιομηχανικών Προϊόντων που υπάγονται στην τεχνική ενωσιακή και εθνική νομοθεσία του Παρ. Ι του ν.4712/2020
156	Εξουσιοδότηση συνεργείων για τον έλεγχο ρύθμιση και σφράγιση συστημάτων μέτρησης καυσίμων
157	Έγκριση οργάνων/συστημάτων μέτρησης καυσίμων
158	Παραχώρηση χρήσης ακινήτου με τίμημα χωρίς δημοπρασία
159	Παραχώρηση ακινήτου, κατά χρήση, με δημοπρασία έναντι τιμήματος
160	Ανάκληση πράξης παραχώρησης χρήσης ακινήτων με τίμημα
161	Βεβαίωση περί καταβολής δύο τοις εκατό (2%) υπέρ του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. σε αμοιβές για μελέτες/επιβλέψεις έργων από μέλη του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.
162	Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του ΔΣ Επιμελητηρίων
163	Διαδικασία κατάπτωσης εγγυητικών που καταθέτουν οι Επιχειρήσεις Προσωρινής Απασχόλησης (ΕΠΑ)
164	Έγκριση Φορέα Ελέγχου Περιεκτών των κεφ. 6.2. και 6.7. και Εξοπλισμού Εξυπηρέτησης Δεξαμενών του κεφ. 6.8. της Συμφωνίας ADR
165	Επεξεργασία και Κύρωση Κανονισμών Εργασίας Προσωπικού Επιχειρήσεων του Δημόσιου Τομέα, Τραπεζών και Κλινικών
166	Βεβαίωση υπαγωγής εταιρειών σε ειδική εκκαθάριση
167	Χρήση της λέξης «Επιμελητήριο» από σωματεία Ελλήνων και αλλοδαπών, αστικές μη κερδοσκοπικές εταιρείες και ενώσεις προσώπων
168	Επιβολή Δικαιώματος Εμπορίας Ποσίων, Ιαματικών ή μη Υδάτων από Τοπικές Πηγές
169	Άδεια αγοράς πυροτεχνημάτων Κατηγορίας F1, F2, F3, F4, ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο Κατηγορίας T1, T2 καθώς και Κατηγορίας P1, P2
170	Άδεια εισαγωγής όπλων σκοποβολής, μερών και φυσιγγίων αυτών, εξομοιωτών σκοποβολής
171	Άδεια εισαγωγής απομιμήσεων πυροβόλων όπλων, ως και μη λειτουργούντων, λόγω ουσιώδους βλάβης ή έλλειψης, πυροβόλων όπλων
172	Ανάρτηση Γενικού Μητρώου Φορέων Κ.ΑΛ.Ο σε Δημόσιους Ιστότοπους

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
173	Πιστοποιητικό Μέλους Φορέων ΚΑΛΟ
174	Εγγραφή στο μητρώο ιχνηλασιμότητας καπνικών προϊόντων
175	Χορήγηση Μοναδικών Αναγνωριστικών Κωδικών (ΜΑΚ) σε κατασκευαστές και εισαγωγείς καπνικών προϊόντων
176	Πιστοποίηση εγκαταστάσεων τήρησης αποθεμάτων εκτάκτου ανάγκης της ημεδαπής
177	Πιστοποιητικό Αειφορίας Βιοκαυσίμων
178	Έναρξη λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτρικής ενέργειας
179	Επανεκτίπωση βεβαίωσης έναρξης εργασιών στη ΔΟΥ φυσικού προσώπου
180	Επανεκτίπωση βεβαίωσης διακοπής εργασιών στη ΔΟΥ φυσικού προσώπου
181	Καταχώριση κοινοποιήσεων και μελετών ασφαλείας SEVESO
182	Γενικό Πιστοποιητικό (εταιρικών μεταβολών)
183	Δεύτερη εξέταση κατασχεμένων τροφίμων ζωικής προέλευσης
184	Εξέταση κατασχεμένων τροφίμων ζωικής προέλευσης
185	Διενέργεια ελέγχου για την υποχρέωση δήλωσης ενεργειακής κατηγορίας κτιρίων σε εμπορικές διαφημίσεις και καταχωρίσεις
186	Σημείο Επαφής για τα Δομικά Προϊόντα – Διαχείριση Αιτημάτων
187	Άδεια Εκμίσθωσης Θαλασσιών Μέσων Αναψυχής
188	Έγκριση αλλαγής στοιχείων εκκαθαρίστριας εταιρείας κινητής ναυτικής και κινητής ναυτικής δορυφορικής υπηρεσίας σε πλοία
189	Έγκριση χωροθέτησης στρατηγικής επένδυσης
190	Άδεια εισαγωγής σε κατοίκους Ελλάδος, πυροτεχνημάτων Κατηγορίας 1, 2, 3, 4, ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο Κατηγορίας T1, T2
191	Αναγγελία Τεχνικού Ασφαλείας σε Επιχειρήσεις και Υποκαταστήματα
192	Ανοιχτό πρόγραμμα 100.000 νέων επιδοτούμενων θέσεων εργασίας
193	Αναγγελία Τεχνικού Ασφαλείας σε Πλοία και Ναυπηγικές Εργασίες
194	Εγγραφή στο Μητρώο Β΄ - Φορτοεκφορτωτών Ξηράς του Εθνικού Μητρώου Φορτοεκφορτωτών
195	Εγγραφή στο Μητρώο Β΄ - Κατόχων Άδειας Χειριστή Μηχανημάτων Έργου του Εθνικού Μητρώου Φορτοεκφορτωτών
196	Έκδοση έγγραφης συναίνεσης έναρξης γεωφυσικών ερευνών σε γεωθερμικά πεδία και μη χαρακτηρισμένες περιοχές
197	Αλλαγή Σύμβασης Οργάνου Διοίκησης Κοινωνικής Συνεταιριστικής Επιχείρησης ή Συνεταιρισμού Εργαζομένων

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
198	Διαγραφή Φορέα από το Ειδικό Μητρώο Φορέων Κ.Α.Λ.Ο.
199	Άδεια Ίδρυσης και Λειτουργίας Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)
200	Άδεια ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας (ΜοΠΠ)
201	Άδεια Ίδρυσης και Λειτουργίας Μονάδων Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης από φορείς ιδιωτικού δικαίου
202	Γνωστοποίηση Ίδρυσης και Λειτουργίας Επιχείρησης Επαγγελματικής Χρήσης Βιοκτόνων Σκευασμάτων
203	Γνωστοποίηση Ίδρυσης και Λειτουργίας Εργαστηρίων Αισθητικής
204	Άδεια κατασκευής πυροτεχνημάτων Κατηγορίας 1, 2, 3, 4, ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο Κατηγορίας T1, T2, P1, P2
205	Άδεια λειτουργίας φορολογικής αποθήκης κοινοτικών οχημάτων
206	Τροποποίηση Καταστατικού Κοινωνικής Συνεταιριστικής Επιχείρησης ή Συνεταιρισμού Εργαζομένων
207	Αλλαγή Σύνθεσης Μελών ΚΟΙΝΣΕΠ / Συνεταιρισμοί Εργαζομένων
208	Εγγραφή Φορέων στο Ειδικό Μητρώο Άλλων Φορέων Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας
209	Λύση και διαγραφή από το Γενικό Μητρώο Φορέων Κ.Α.Λ.Ο. Κοινωνικής Συνεταιριστικής Επιχείρησης ή Συνεταιρισμού Εργαζομένων
210	Άδεια (νέα) υδατοδρομίου λόγω αλλαγής της νομικής μορφής του κατόχου της άδειας
211	Άδεια (νέα) υδατοδρομίου λόγω τροποποίησης δικαιολογητικών του τεχνικού φακέλου
212	Γνωστοποίηση Ίδρυσης και Λειτουργίας Αυτοτελών Διαιτολογικών Γραφείων και Πολυδύναμων Διαιτολογικών Μονάδων
213	Άδεια λειτουργίας ηλεκτρικής ενέργειας ΣΗΘ/ΣΗΘΥΑ από συμβατικά καύσιμα
214	Άδεια εγκατάστασης ηλεκτρικής ενέργειας ΣΗΘ/ΣΗΘΥΑ από συμβατικά καύσιμα
215	Υπόδειξη μέτρων πυροπροστασίας (Έκθεση Επιθεώρησης)
216	Χορήγηση έγκρισης εγκατάστασης μεταποιητικών μονάδων για την παραγωγή τελικών προϊόντων φαρμακευτικής κάνναβης
217	Χορήγηση έγκρισης λειτουργίας μεταποιητικών μονάδων για την παραγωγή τελικών προϊόντων φαρμακευτικής κάνναβης
218	Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων σε μονάδες ενιαίας καλλιέργειας και επεξεργασίας φαρμακευτικής κάνναβης
219	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας
220	Ειδικό Σήμα Λειτουργίας σε Κέντρα Θαλασσοθεραπείας
221	Γνωστοποίηση λειτουργίας πλυντηρίων ή/και λιπαντηρίων οχημάτων

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
222	Γνωστοποίηση λειτουργίας στεγασμένων σταθμών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων
223	Γνωστοποίηση λειτουργίας υπαίθριων σταθμών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων
224	Αναγγελία Λειτουργίας Επιχείρησης Εκμίσθωσης Μοτοσικλετών, Τρίτροχων και Τετράτροχων άνω των 50 κ.εκ. χωρίς Οδηγό
225	Προσθήκη φορτιστών σε τερματικό σταθμό αυτοκινήτων, ή σταθμό μετεπιβίβασης μέσων μαζικής μεταφοράς
226	Προσωρινό πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροστασίας
227	Καθιέρωση βιβλίου ελέγχου συντήρησης και καλής λειτουργίας των μέσων ενεργητικής πυροπροστασίας των επιχειρήσεων - εγκαταστάσεων
228	Καταχώρηση οργάνων/συστημάτων μέτρησης καυσίμων
229	Γνωστοποίηση εγκαταστατών συστημάτων παρακολούθησης εισροών εκροών σε ΠΥΚ και εγκαταστάσεις πωλητών ΠΘ
230	Άδεια λειτουργίας πρατηρίου υγρών καυσίμων και ενέργειας σε περίπτωση παραχώρησης εκμετάλλευσης
231	Άδεια λειτουργίας αμιγώς ή μικτού πρατηρίου πετ. φυσ. αερίου και ενέργειας σε περίπτωση παραχώρησης (έκδοση ή τροποποίηση)
232	Άδεια λειτουργίας αμιγώς υγραερίου ή μικτού πρατηρίου καυσίμων και ενέργειας σε περίπτωση παραχώρησης
233	Άδεια λειτουργίας πρατηρίου υγρών καυσίμων σε περίπτωση παραχώρησης ίδρυσης
234	Άδεια λειτουργίας πρατηρίου υγραερίου ή μικτού σε περίπτωση παραχώρησης ίδρυσης
235	Άδεια λειτουργίας πρατηρίου CNG ή μικτού σε περίπτωση παραχώρησης ίδρυσης
236	Μητρώο Διασυνورياκής Εξ Αποστάσεως Πώλησης Ηλεκτρονικών Τσιγάρων και Περιεκτών Επαναπλήρωσης
237	Άδεια Εμφιάλωσης της Αιθυλικής Αλκοόλης Γεωργικής Προέλευσης (Καθαρό Οινόπνευμα Προς Εμφιάλωση)
238	Άδεια Εμφιάλωσης της Πλήρως Μετουσιωμένης Αιθυλικής Αλκοόλης (Φωτιστικό Οινόπνευμα)
239	Άδεια Εμπορίας Πετρελαιοειδών Προϊόντων και Αργού Πετρελαίου Κατηγορίας Α
240	Άδεια Εμπορίας Υγραερίων Κατηγορίας Γ - Έκδοση
241	Άδεια μεταφοράς πυροτεχνημάτων Κατηγορίας 1, 2, 3, 4, ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο Κατηγορίας T1, T2
242	Άδεια μεταφοράς λογχών, σπαθών, ξιφών, ξιφιδίων, ξιφολογχών, αστυνομικών ράβδων, τόξων, βαλλιστρίδων και βελών αυτών
243	Άδεια μεταφοράς απενεργοποιημένων πυροβόλων όπλων
244	Άδεια μεταφοράς καλύκων, βλημάτων και καψυλλίων φυσιγγίων πυροβόλων όπλων (περιλαμβανομένων αυτών για θήρα)
245	Εισαγωγή και εξαγωγή επικίνδυνων χημικών προϊόντων για χρήση φυτοπροστατευτικών προϊόντων

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
246	Άδεια Διάθεσης Βιοκαυσίμων
247	Άδεια για απευθείας προμήθεια πετρελαιοειδών από τα διυλιστήρια ή από εισαγωγή
248	Άδεια εμπορίας υγραερίων κατηγορίας Γ - Ανανέωση
249	Άδεια εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων κατηγορίας Α-Τροποποίηση ως προς τις εγκαταστάσεις
250	Άδεια εμπορίας αφορολόγητων αεροπορικών καυσίμων κατηγορίας Β2-Ανανέωση
251	Άδεια εμπορίας αφορολόγητων ναυτιλιακών καυσίμων κατηγορίας Β1-Ανανέωση
252	Άδεια Εμπορίας αφορολόγητων ναυτιλιακών καυσίμων κατηγορίας Β1-Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
253	Άδεια εμπορίας αφορολόγητων ναυτιλιακών καυσίμων κατηγορίας Β1-Τροποποίηση ως προς τις εγκαταστάσεις
254	Άδεια εμπορίας αφορολόγητων αεροπορικών καυσίμων κατηγορίας Β2-Τροποποίηση ως προς τις εγκαταστάσεις
255	Άδεια διάθεσης βιοκαυσίμων - Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
256	Άδεια διάθεσης βιοκαυσίμων - Τροποποίηση ως προς τις εγκαταστάσεις
257	Άδεια εμπορίας ασφάλτου κατηγορίας Δ - Ανανέωση
258	Άδεια Εμπορίας Ασφάλτου Κατηγορίας Δ - Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
259	Άδεια εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων για τα νησιά του Αιγαίου κατηγορίας Ε - Ανανέωση
260	Άδεια εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων για τα νησιά του Αιγαίου κατηγορίας Ε - Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
261	Άδεια εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων για τα νησιά του Αιγαίου κατηγορίας Ε - Τροποποίηση ως προς τις εγκαταστάσεις
262	Άδεια εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων κατηγορίας Α - Ανανέωση
263	Άδεια εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων κατηγορίας Α - Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
264	Άδεια εμπορίας αφορολόγητων αεροπορικών καυσίμων κατηγορίας Β2 - Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
265	Άδεια εμπορίας υγραερίων κατηγορίας Γ - Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
266	Άδεια εμπορίας ασφάλτου κατηγορίας Δ - Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
267	Άδεια εμπορίας υγραερίων κατηγορίας Γ - Τροποποίηση ως προς τις εγκαταστάσεις
268	Άδεια εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων και αργού πετρελαίου κατηγορίας Α - Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
269	Άδεια εμπορίας αφορολόγητων ναυτιλιακών καυσίμων κατηγορίας Β1-Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
270	Άδεια εμπορίας αφορολόγητων αεροπορικών καυσίμων κατηγορίας Β2-Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
271	Άδεια εμπορίας υγραερίων κατηγορίας Γ - Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
272	Άδεια Εμπορίας Υγραερίων Κατηγορίας Γ (μόνο χύμα)- Έκδοση
273	Άδεια διάθεσης βιοκαυσίμων-Ανανέωση
274	Άδεια Διάθεσης Βιοκαυσίμων - Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
275	Άδεια εμπορίας υγραερίων κατηγορίας Γ (μόνο χύμα) - Επέκταση ως προς την εμπορία και εμφιαλωμένων υγραερίων
276	Άδεια για απευθείας προμήθεια πετρελαιοειδών από τα διυλιστήρια ή από εισαγωγή - Ανανέωση
277	Άδεια για απευθείας προμήθεια πετρελαιοειδών από τα διυλιστήρια ή από εισαγωγή - Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
278	Άδεια διύλισης-Ανανέωση
279	Άδεια διύλισης - Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
280	Άδεια για απευθείας προμήθεια πετρελαιοειδών από τα διυλιστήρια ή από εισαγωγή - Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
281	Άδεια εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων για τα νησιά του Αιγαίου κατηγορίας Ε - Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
282	Άδεια για απευθείας προμήθεια πετρελαιοειδών από τα διυλιστήρια ή από εισαγωγή - Τροποποίηση
283	Άδεια εμπορίας υγραερίων κατηγορίας Γ (μόνο χύμα) - Ανανέωση
284	Άδεια Γομωτή και Πυροδότη 1ης Κατηγορίας
285	Απόφαση Προσωρινής Λειτουργίας Επιχείρησης Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών
286	Κοινοτική άδεια μετακίνησης φορτηγών δημοσίας χρήσης (ΦΔΧ) στο εξωτερικό
287	Πιστοποιητικό Οχήματος Μεταφοράς Επικίνδυνων Εμπορευμάτων ADR
288	Άδεια Ίδρυσης Υδατοδρομίου
289	Άδεια Εισόδου στην Μπλε Ζώνη
290	Άδεια μεταφοράς όπλων και διοπτρών για τον εφοδιασμό, για χρήση των κτηνιατρικών και δασικών υπηρεσιών
291	Άδεια μεταφοράς όπλων και συσκευών ειδικού τύπου που χρησιμοποιούνται για την αναισθητοποίηση και εκδίωξη
292	Άδεια μεταφοράς με δυνατότητα επαναμεταφοράς, όπλων χαιρετισμού και κρότου αυτών και αβολίδωτων φυσιγγίων κρότου ή ακίνδυνων
293	Άδεια μεταφοράς με αγωγή - Έκδοση

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
294	Άδεια μεταφοράς με αγωγή - Τροποποίηση ως προς την επωνυμία του κατόχου
295	Άδεια μεταφοράς με αγωγή - Τροποποίηση ως προς τις εγκαταστάσεις
296	Άδεια μεταφοράς με αγωγή - Ανάκληση κατόπιν αίτησης του κατόχου
297	Πολυμερής άδεια διέλευσης διεθνών μεταφορών της Ευρωπαϊκής Διάσκεψης Υπουργών Μεταφορών (ΕΔΥΜ) σε μεταφορικές επιχειρήσεις
298	Αναγγελία έναρξης λειτουργίας σταθμών φορτηγών αυτοκινήτων για φορτοεκφόρτωση εμπορευμάτων σε περίπτωση παραχώρησης εκμετάλλευσης
299	Βεβαίωση Επιχείρησης Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών για Οδηγό Τρίτης Χώρας
300	Γνωστοποίηση λειτουργίας Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Οδηγών Οχημάτων Μεταφοράς Επικίνδυνων (ΣΕΚΟΟΜΕΕ)
301	Γνωστοποίηση Λειτουργίας Επιχείρησης Οδικής Βοήθειας Οχημάτων
302	Γνωστοποίηση Λειτουργίας Συνεργάτη Οδικής Βοήθειας Οχημάτων
303	Γνωστοποίηση λειτουργίας σταθμών υπεραστικών λεωφορείων χωρίς εγκατάσταση αντλιών καυσίμων
304	Άδεια μεταφοράς όπλων ή αντικειμένων που χαρακτηρίζονται ως συλλεκτικά, ιστορικά ή οικογενειακά κειμήλια
305	Άδεια μεταφοράς όπλων σκοποβολής, μερών και φυσιγγίων αυτών, εξομοιωτών σκοποβολής. Προκειμένου για εμπόρους άδεια εισαγωγής
306	Άδεια μεταφοράς περιστρώφων, πιστολιών, αεροβόλων, όπλων για θήρα
307	Άδεια μεταφοράς περιστρώφων, πιστολιών, αεροβόλων, όπλων για θήρα, καθώς και μερών και φυσιγγίων όλων των ανωτέρω
308	Άδεια διαμετακόμισης ειδών εκτός ελληνικής επικράτειας
309	Καταχώριση ή Διαγραφή Επαγγελματικού Πλοίου Αναψυχής στη μερίδα της Ν.Ε.Π.Α
310	Άδεια συλλογής και μεταφοράς επικίνδυνων αποβλήτων (χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση)
311	Προσθήκη σε ισχύουσα άδεια οδήγησης κατηγορίας Β του κωδικού 96
312	Μετατροπή ισχύουσας άδειας οδήγησης που εκδόθηκε από το Ηνωμένο Βασίλειο σε αντίστοιχης κατηγορίας ελληνική άδεια οδήγησης
313	Άδεια μεταφοράς από κ-μ στη χώρα μας σε κατοίκους Ελλάδος, πυροτεχνημάτων Κατηγορίας 1, 2, 3, 4, ειδών πυροτεχνίας για το θέα
314	Γνωστοποίηση έναρξης Οικοδομικών Εργασιών
315	Έγκριση εργασιών δόμησης μικρής κλίμακας
316	Προέγκριση οικοδομικής άδειας
317	Εθνική έγκριση τύπου μικρής σειράς των κατηγοριών οχημάτων Μ-Ν-Ο του Κανονισμού (ΕΕ) 858/2018

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
318	Έγκριση ταξινόμησης μεταβιβαζόμενων οχημάτων Ειδικής Χρήσης-Ειδικού Σκοπού που δεν εκτελούν μεταφορικό έργο
319	Έγκριση πρώτης ταξινόμησης μεταχειρισμένων από ΕΕ οχημάτων Ειδικής Χρήσης-Ειδικού Σκοπού που δεν εκτελούν μεταφορικό έργο
320	Έγκριση τύπου ειδικής περίπτωσης φορτηγών οχημάτων που διαθέτουν κουβούκλιο μόνο για θέση οδηγού κλειστών χώρων
321	Μητρώο Μηχανικών για κατάθεση μελετών έγκρισης ταξινόμησης μηχανοκίνητων οχημάτων Ειδικής Χρήσης/Σκοπού
322	Καταβολή του ειδικού φόρου κατανάλωσης και λοιπών φόρων της αιθυλικής αλκοόλης και αλκοολούχων ποτών
323	Επιβολή Τέλους Διαφήμισης
324	Επιβολή Τέλους στα Παροπλισμένα Πλοία
325	Ειδική Διαδρομή για τη Θέση σε Κυκλοφορία Δημόσιας Χρήσης Τουριστικού Λεωφορείου Ανοικτού Τύπου Αστικής Περιήγησης Πόλης - Α΄ στάδιο
326	Άδεια Επαγγελματία Πωλητή Λαϊκών Αγορών
327	Άδεια Επαγγελματία Πωλητή Πλανόδιου Εμπορίου
328	Άδεια Επαγγελματία Πωλητή Στάσιμου Εμπορίου
329	Άδεια Παραγωγού Πωλητή Υπαίθριου Εμπορίου
330	Άδεια Πλανόδιου Εμπορίου για Παραγωγούς Πωλητές
331	Τοποθέτηση Παραγωγού Πωλητή σε Λαϊκή Αγορά
332	Βεβαίωση δραστηριοποίησης ετήσιας διάρκειας στις βραχυχρόνιες αγορές
333	Άδεια χειροτέχνη-καλλιτέχνη
334	Υποβολή τροποποιητικής δήλωσης Ε.Ν.Φ.Ι.Α. από νομικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου, με πιστωτικό φόρο μέχρι 300 ευρώ
335	Δήλωση Ε9 / ΕΝΦΙΑ
336	Υποβολή αρχικής δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) από νομικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου
337	Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας
338	Επιστροφή ΦΠΑ από χώρες της ΕΕ
339	Δήλωση ΦΠΑ
340	Εγγραφή στην Ελλάδα για την εκπλήρωση δηλωτικών υποχρεώσεων για σκοπούς Φ.Π.Α. επιχείρησης εγκατεστημένης σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ.
341	Έκδοση οικοδομικών αδειών (e-Άδειες)
342	Έγκριση Κανονισμών Λειτουργίας Κέντρων Επανελέγχου Φιαλών

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
343	Χορήγηση Βεβαίωσης Κατάθεσης Δικαιολογητικών για Σκαλωσιές, κατασκευής χώρας μέλους της Ε.Ε.
344	Επιβολή Προστίμου στο Φορέα Λειτουργίας Υδατοδρομίου (περίπτωση παρακώλυσης της επιθεώρησης)
345	Αναγγελία Λειτουργίας Επιχείρησης Εκμίσθωσης Επιβατηγών Αυτοκινήτων Ιδιωτικής Χρήσης (Ι.Χ.)
346	Διασυννοριακή Παροχή Υπηρεσιών για την Ίδρυση και Λειτουργία Σχολής Ναυαγοσωστικής Εκπαίδευσης
347	Διασυννοριακή Παροχή Υπηρεσιών για την Ίδρυση και Λειτουργία Καταστήματος Υγειονομικού Ενδιαφέροντος επί Θαλασσοπλοούντων Πλοίων

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Διασυννοριακή Παροχή Υπηρεσιών για την Εκμίσθωση Μηχανοκίνητων Λέμβων και Ταχύπλοων Μικρών Σκαφών
2	Προσωρινή Διασυννοριακή Παροχή Υπηρεσιών για το Επάγγελμα / τη Δραστηριότητα Οργανισμού Πιστοποίησης Αυτοδυστών
3	Βεβαίωση (πρώην άδεια) άσκησης επαγγέλματος νοσηλεύτη/τριας
4	Βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος μαίας/μιαευτή
5	Αίτηση χορήγησης Βεβαίωσης Κατάθεσης Δικαιολογητικών Εγγραφής Μέλους/Αναγγελίας Έναρξης Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος
6	Άδεια Αρχιτεχνίτη Ηλεκτροσυγκολλητή Α' Τάξης (με εξετάσεις)
7	Βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος διασώστη - πληρώματος ασθενοφόρου
8	Έκδοση Απόφασης Αναγνώρισης Προϋπηρεσίας δικαστικών υπαλλήλων έμμισθων Υποθηκοφυλακείων
9	Χορήγηση Επάρκειας Προσόντων για τη Διδασκαλία Ξένης Γλώσσας σε Κέντρα Ξένων Γλωσσών
10	Εγγραφή στο Μητρώο Β' - Φορτοεκφορτωτών Λιμένα του Εθνικού Μητρώου Φορτοεκφορτωτών
11	Πιστοποιητικό Επαγγελματικής Επάρκειας (ΠΕΕ) Οδικού Μεταφορέα Επιβατών
12	Επέκταση άδειας Αρχιτεχνίτη Οξυγονοκολλητή Β τάξης σε άδεια Αρχιτεχνίτη Ηλεκτροσυγκολλητή Β τάξης
13	Πράξη Επικύρωσης Ναυτολογήσεων/Απολύσεων σε πλοία με ελληνική σημαία ή ξένη σημαία συμβεβλημένα με το Ν.Α.Τ
14	Επικύρωση Μεταβολών σε Ναυτολόγια μη Θεωρημένα από Λιμενική Αρχή
15	Ειδικό βοήθημα μετά τη λήξη της επιδότησης λόγω ανεργίας
16	Ειδικό βοήθημα μετά από τρίμηνη παραμονή στα μητρώα ανέργων

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
17	Βοήθημα ανεργίας αυτοτελώς και ανεξαρτήτως απασχολούμενων
18	Επιταγές θεάματος
19	Επίδομα διαθεσιμότητας
20	Βεβαίωση ανεργίας για παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης
21	Βεβαίωση αυτασφάλισης
22	Ανανέωση δελτίου ανεργίας
23	Έλεγχος πρακτικών διαβούλευσης σχετικών με σχεδιαζόμενες ομαδικές απολύσεις
24	Υποβολή καταγγελίας στη Δ.ΥΠ.Α
25	Προγράμματα κατασκηνώσεων (ΔΥΠΑ)
26	Πάροχοι επιταγών αγοράς βιβλίων
27	Πάροχοι επιταγών θεάματος
28	Αίτηση κινητικότητας δημοσίων υπαλλήλων
29	Άρση Απόσπασης Υπαλλήλου σε Γραφείο Βουλευτή του Ελληνικού Κοινοβουλίου
30	Απόσπαση Υπαλλήλου σε Γραφείο Κόμματος του Ελληνικού Κοινοβουλίου
31	Άρση Απόσπασης Υπαλλήλου σε Γραφείο Κόμματος του Ελληνικού Κοινοβουλίου
25	Απόσπαση Υπαλλήλου σε Γραφείο Βουλευτή του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου
26	Άρση Απόσπασης Υπαλλήλου από Γραφείο Βουλευτή του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου
27	Απόσπαση Υπαλλήλου στο Γραφείο Έλληνα Επιτρόπου στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή
28	Άρση Απόσπασης Υπαλλήλου στο Γραφείο Έλληνα Επιτρόπου στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή
29	Πρόσληψη ιδιωτών ως προσωπικό ασφαλείας σε εγκαταστάσεις των Ν.Π.Δ.Δ., ΟΤΑ, κ.α.
30	Διορισμός Γενικού Διευθυντή Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος
31	Διορισμός Γενικού Διευθυντή της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελματιών
32	Μητρώο Εφέδρων του Σώματος της Ελληνικής Αστυνομίας
33	Διαχείριση Διάθεσης προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ
34	Σύσταση ή κατάργηση των οργανικών θέσεων των κατηγοριών προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης
35	Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού σε Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
36	Ορισμός Αστυνομικού-Λιμενικού Διαμεσολαβητή για τη διεξαγωγή των Δημοσίων Υπαίθριων Συναθροίσεων
37	Καθορισμός Τμημάτων Εξειδίκευσης στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
38	Καθορισμός αριθμού εισακτέων εισαγωγικού διαγωνισμού της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
39	Καθορισμός Υπηρεσιών διάθεσης αποφοίτων της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
40	Ορισμός μελών Κεντρικής Επιτροπής Εξετάσεων για τη διεξαγωγή εισαγωγικού διαγωνισμού της ΕΣΔΔΑ
41	Καθορισμός Υπηρεσιών διορισμού αποφοίτων της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
42	Μετάταξη υπαλλήλου ΟΤΑ Α βαθμού σε θέση κλάδου ανώτερης κατηγορίας
43	Πολυετής Προγραμματισμός Προσλήψεων τακτικού προσωπικού φορέων Γενικής Κυβέρνησης
44	Ετήσιος Προγραμματισμός Προσλήψεων τακτικού και εποχικού προσωπικού φορέων Γενικής Κυβέρνησης
45	Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή σε δημοσίους υπαλλήλους
46	Βαθμολογική κατάταξη βάσει μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών
47	Απόσπαση δημοσίου υπαλλήλου λόγω συνυπηρέτησης
48	Αμοιβαία μετάταξη δημοσίων υπαλλήλων
49	Απόσπαση δημοσίου υπαλλήλου για ιδιαίτερα σοβαρούς λόγους υγείας
50	Διαδικασία Αξιολόγησης του Προσωπικού με το ν. 4369/2016 (απώλεια υπαλληλικής ιδιότητας αξιολογητή)
51	Απονομή επαίνου σε δημοσίους υπαλλήλους
52	Πράξη συγκρότησης υπηρεσιακού συμβουλίου στο Υπουργείο Εξωτερικών
53	Μονιμοποίηση Ακολούθων Πρεσβείας
54	Έκδοση διπλωματικών διαβατηρίων
55	Έκδοση υπηρεσιακών διαβατηρίων
56	Καθορισμός αποζημίωσης ιδιωτών λόγω συμμετοχής σε συλλογικά όργανα των ΟΤΑ Α' και Β' Βαθμού
57	Απόφαση Τοποθέτησης Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων Δικαστηρίων - Εισαγγελιών
58	Άδεια αιμοδοσίας στο πυροσβεστικό προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος
59	Αίτηση ένταξης στο Μητρώο Βαθμολογητών / Αξιολογητών - Επιτηρητών Πιστοποιητικού Επάρκειας Γνώσεων για Πολιτογράφηση (ΠΕΓΠ)

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
60	Έκδοση απόφασης προαγωγής δικαστικών υπαλλήλων έμμισθων Υποθηκοφυλακείων
61	Έκδοση απόφασης αναγνώρισης μεταπτυχιακών και διδακτορικών τίτλων υπαλλήλων έμμισθων Υποθηκοφυλακείων
62	Ειδική άδεια με αποδοχές σε υπαλλήλους του Δημοσίου
63	Οικονομική ενίσχυση από το Ταμείο Αλληλοβοήθειας Πυροσβεστικού Σώματος
64	Μεταφορά αναλογιστικού ισοδυναμού συνταξιοδοτικών δικαιωμάτων από το εθνικό σε εξωτερικό συνταξιοδοτικό σύστημα
65	Πειθαρχική Δίωξη Πρύτανη
66	Απόφαση (δυσνητική) Αποχής Καθηκόντων Μελών ΔΕΠ
67	Καθορισμός του αριθμού των κενών θέσεων κατά κλάδο, ειδικότητα ή ειδίκευση για μόνιμο διορισμό εκπαιδευτικών
68	Απόφαση Υποχρεωτικής Αποχής Καθηκόντων Μελών ΔΕΠ
69	Ορισμός Προέδρου της ανεξάρτητης αρχής Εθνικός Οργανισμός Εξετάσεων
70	Απόσπαση προσωπικού στον Εθνικό Οργανισμό Εξετάσεων
71	Επιλογή Διευθυντών και Προϊσταμένων Προτύπων και Πειραματικών Σχολείων
72	Αμοιβαία μετάθεση μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από σχολείο σε σχολείο της ίδιας περιοχής μετάθεσης
73	Επιλογή και Τοποθέτηση Διευθυντών/Υποδιευθυντών στα Σχολεία Δευτεροβάθμιας Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης
74	Πιστοποίηση υπαλλήλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων ως Επιθεωρητών Εργασίας
75	Ένταξη Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων στο Αστυνομικό Προσωπικό
76	Μονιμοποίηση Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων στην Ελληνική Αστυνομία
77	Πρόσληψη Ειδικών Φρουρών
78	Πρόσληψη Συνοριακών Φυλάκων
79	Πρόσληψη Συνοριακών Φυλάκων Ορισμένου Χρόνου
80	Πρόσληψη Κληρικών της Ανατολικής Ορθόδοξης Εκκλησίας του Χριστού ως Αξιωματικών Ειδικών Καθηκόντων της Ελληνικής Αστυνομίας
81	Συγκρότηση Πρωτοβάθμιων και Δευτεροβάθμιων Πειθαρχικών Συμβουλίων και τροποποιήσεις μελών αυτού (Λιμενικό Σώμα)
82	Επαναφορά στην Ενεργό Υπηρεσία Αστυνομικού Προσωπικού Ειδικών Φρουρών Συνοριακών Φυλάκων από την κατάσταση Υπηρεσίας Γραφείου
83	Ηθικές Αμοιβές ένστολου προσωπικού Ελληνικής Αστυνομίας
84	Αξιολόγηση προσόντων ένστολου προσωπικού Ελληνικής Αστυνομίας

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
85	Άδειες απουσίας ένστολου προσωπικού Ελληνικής Αστυνομίας
86	Πρόσληψη ιδιωτών στην Ελληνική Αστυνομία ως Αστυνομικό Προσωπικό Ειδικών Καθηκόντων
87	Πειθαρχικός έλεγχος ένστολου προσωπικού Ελληνικής Αστυνομίας ο οποίος συνιστά πειθαρχική δίωξη
88	Διοικητική έρευνα ένστολου προσωπικού Ελληνικής Αστυνομίας η οποία δε συνιστά πειθαρχική δίωξη
89	Αξιολόγηση Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας
90	Αποστρατεία Αξιωματικών Γενικών και Ειδικών Καθηκόντων λόγω υποβολής αίτησης παραίτησης
91	Αυτεπάγγελτη αποστρατεία Αξιωματικών Γενικών και Ειδικών Καθηκόντων λόγω σωματικής ανικανότητας
92	Αυτεπάγγελτη αποστρατεία Αξιωματικών Γενικών και Ειδικών Καθηκόντων λόγω καταλήψεως από το όριο ηλικίας
93	Αυτεπάγγελτη αποστρατεία Αξιωματικών Γενικών κ Ειδικών Καθηκόντων ύστερα από τακτική ή έκτακτη κρίση
94	Αυτεπάγγελτη αποστρατεία Αξιωματικών Γενικών-Ειδικών Καθηκόντων λόγω συμπληρώσεως 35 ετών πραγματικής κ συντάξιμης υπηρεσίας
95	Αποστρατεία Αξιωματικών του Ν. 3686/2008 λόγω υποβολής αίτησης αποστρατείας
96	Θέση Δοκίμων Υπαστυνόμων στην κατάσταση Υπηρεσίας Γραφείου και απονομή βαθμού
97	Θέση Δοκίμων Αστυφυλάκων στην κατάσταση Υπηρεσίας Γραφείου και απονομή βαθμού
98	Τοποθετήσεις Νεοεξερχόμενων Υπαστυνόμων Β από τη Σχολή Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας
99	Τοποθετήσεις Νεοεξερχόμενων Υπαστυνόμων Β από το Τμήμα Επαγγελματικής Μετεκπαίδευσης Ανθυπαστυνόμων (Τ.Ε.Μ.Α.)
100	Προαγωγή Αρχιφυλάκων Ανθυπαστυνόμων Ειδικών Καθηκόντων Πτυχιούχων Τ.Ε.Ι. και Αρχιφυλάκων Γενικών Καθηκόντων του Π.Δ. 82/2006
101	Προαγωγή Αρχιφυλάκων του Π.Δ. 82/2006 Πτυχιούχων Πανεπιστημίου ή Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Τ.Ε.Ι.)
102	Έξοδος Από το Σώμα της Ελληνικής Αστυνομίας του Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού Κατόπιν Αίτησης
103	Απόλυση Συνοριακών Φυλάκων Ορισμένου Χρόνου (Σ.Φ.Ο.Χ.)
104	Προαγωγές Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού Ενόψει Εξόδου Από το Σώμα της Ελληνικής Αστυνομίας
105	Έξοδος Από το Σώμα της Ελληνικής Αστυνομίας του Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού Κατόπιν Αποφάσεων των Συμβουλίων Κρίσης
106	Έξοδος Από το Σώμα της Ελληνικής Αστυνομίας του Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού Λόγω Ορίου Ηλικίας
107	Προαγωγές Αρχιφυλάκων Γενικών Καθηκόντων (Μη Ανακριτικών Υπαλλήλων) στο Βαθμό του Ανθυπαστυνόμου Κατόπιν Αίτησης

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
108	Μόνιμη Διαθεσιμότητα Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων
109	Προαγωγή Ανθυπαστυνόμων Γενικών Καθηκόντων Ανακριτικών Υπαλλήλων και Ειδικών Καθηκόντων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Κατόπιν Αίτησης
110	Προαγωγές Αστυφυλάκων Υπαρχιφυλάκων και Αρχιφυλάκων Άρθρου 9 του Ν. 3686/2008 και Ειδικών Καθηκόντων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
111	Απόλυση Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων Κατόπιν Αίτησης
112	Απόλυση Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων Κατόπιν Αποφάσεων των Συμβουλίων Κρίσης
113	Βαθμολογικές Μεταβολές Λόγω Ανδραγαθίας του Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων
114	Απόλυση - Αποστρατεία Αστυνομικού Προσωπικού Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων Λόγω Σωματικής Ανικανότητας
115	Θέση Αξιωματικών στην Κατάσταση Υπηρεσίας Γραφείου
116	Παραμονή στην Ελληνική Αστυνομία Ανθυπαστυνόμων Αρχιφυλάκων Πέραν του Ορίου Ηλικίας Κατόπιν Αίτησης
117	Τοποθετήσεις συνοριακών φυλάκων ορισμένου χρόνου.
118	Τακτικές μεταθέσεις συνοριακών φυλάκων.
119	Τοποθετήσεις ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων που μετατάσσονται σε κατάσταση υπηρεσίας γραφείου.
120	Τοποθετήσεις συνοριακών φυλάκων
121	Τοποθετήσεις νεοερχόμενων αστυφυλάκων.
122	Έκτακτη μετάθεση για την κάλυψη κενής θέσης διοικούντος αξιωματικού (Ελληνική Αστυνομία)
123	Έκτακτη μετάθεση για λόγους συνυπηρέτησης.
124	Απόσπαση για την κάλυψη κενής οργανικής θέσης αστυνόμου α΄ ή αστυνομικού υποδιευθυντή.
125	Απόσπαση για την αναπλήρωση κωλυόμενου βαθμοφόρου που διοικεί αυτοτελή υπηρεσία (Ελληνική Αστυνομία)
126	Απόσπαση για σοβαρούς λόγους υγείας του ιδίου και για θάνατο ή σοβαρούς λόγους υγείας μέλους της οικογένειας (Ελληνική Αστυνομία)
127	Απόσπαση για ανάθεση καθηκόντων ασφαλείας βουλευτών και λοιπών δικαιούμενων προσώπων.
128	Απόσπαση για ανάθεση καθηκόντων φρούρησης της πρωθυπουργικής κατοικίας και του μεγάρου Μαξίμου.
129	Απόσπαση σε περίπτωση διορισμού ένστολου προσωπικού ως δικαστικού συμπαραστάτη.
130	Απόσπαση σε περίπτωση διάζευξης ένστολου προσωπικού στον οποίο έχει ανατεθεί η επιμέλεια του ανήλικου τέκνου του (Ελληνική Αστυνομία)
131	Απόσπαση για τη συγκρότηση των πειθαρχικών συμβουλίων (Ελληνική Αστυνομία)

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
132	Εσωτερικές μετακινήσεις ένστολου προσωπικού Ελληνικής Αστυνομίας (ΕΛ.ΑΣ)
133	Μεταθέσεις ανωτάτων και ανώτερων αξιωματικών ελληνικής αστυνομίας.
134	Τακτικές μεταθέσεις υπαστυνόμου β' έως αστυνόμου β' προερχομένων από Σ.Α.Ε.Α. και Τ.Ε.Μ.Α. για υπηρεσίες σε άλλη περιοχή μετάθεσης.
135	Απόσπαση νεοεξερχόμενων αστυφυλάκων
136	Τοποθετήσεις ειδικών φρουρών (Ο.Π.Π.Ι) που επανέρχονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην ενεργό υπηρεσία
137	Έκτακτη μετάθεση σε περίπτωση που αστυνομικός υποδιευθυντής παρέμεινε στον ίδιο βαθμό
138	Απόσπαση για την κάλυψη εκπαιδευτικών, υγειονομικών και λοιπών αναγκών των Σχολών της Ελληνικής Αστυνομίας.
139	Έκτακτη μετάθεση ανώτατων αξιωματικών ή Αστ. Δ/ντών για λόγους υγείας, πειθαρχίας, υπηρεσιακής επάρκειας ή σοβαρής υπηρεσιακής ανάγκης
140	Προσωρινές μετακινήσεις αστυνομικών, ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων
141	Απόσπαση αστυνομικών, ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων σε περίπτωση σπουδών τους σε σχολή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
142	Απόσπαση αστυνομικών για την άσκηση καθηκόντων σε δευτεροβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις
143	Απόσπαση αστυνομικών, ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων για σοβαρούς λόγους πειθαρχίας
144	Απόσπαση αστυνομικών σε περίπτωση άσκησης ποινικής δίωξης για συγκεκριμένα αδικήματα
145	Απόσπαση αστυνομικών, ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων για την άσκηση καθηκόντων ως αιρετοί στην τοπική αυτοδιοίκηση
146	Απόσπαση αστυνομικών, ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων για την αντιμετώπιση σοβαρών υπηρεσιακών αναγκών
147	Απόσπαση αστυνομικών σε δημόσια (στρατιωτική ή πολιτική) υπηρεσία του εσωτερικού
148	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών, ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων για σοβαρό συμβάν ή σοβαρή απειλή
149	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών σε περίπτωση απόσπασης σε ελληνική υπηρεσία στο εξωτερικό ή σε διεθνή οργανισμό
150	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών για τη στελέχωση της ειδικής κατασταλτικής αντιτρομοκρατικής μονάδας
151	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών σε περίπτωση έκτακτης στεγαστικής ανάγκης
152	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών από την υπηρεσία εναέρια μέσα σωμάτων ασφαλείας
153	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών για την εκτέλεση καθηκόντων πυροτεχνουργών ή συνοδών αστυνομικών σκύλων
154	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών για ανάθεση καθηκόντων ασφαλείας υπουργών, αναπλ. υπουργών, υφυπουργών ή γενικών γραμματέων υπουργείων
155	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών από και προς τις υπηρεσίες ασφάλειας ΠτΔ, Βουλής των Ελλήνων, Πρ. Κυβέρνησης & γραφείων αντιστράτηγων ΕΛ.ΑΣ.

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
156	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών, ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων σε περίπτωση παραπομπής σε δίκη για συγκεκριμένα αδικήματα
157	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών, ειδικών φρουρών & συνοριακών φυλάκων σε περίπτωση σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος ή ποινικού αδικήματος
158	Έκτακτη μετάθεση αστυνομικών, ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων σε περίπτωση υποβάθμισης ή κατάργησης υπηρεσίας ή ίδρυσης νέας
159	Απόσπαση αστυνομικών για συγκρότηση ειδικής ομάδας δίωξης τοπικού ενδιαφέροντος και ομάδων πρόληψης, καταστολής εγκληματικότητας
160	Παραμονή Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας στην ενεργό υπηρεσία και μετά την κατάληψή τους από το όριο ηλικίας του βαθμού τους
161	Παραμονή Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας στην ενεργό υπηρεσία και μετά τη συμπλήρωση 35ετούς πραγματικής και συντάξιμης υπηρεσίας
162	Ανάκληση Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας από την εφεδρεία
163	Επανακρίσεις Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας
164	Μετακινήσεις ειδικών φρουρών που συγκροτούν τις ομάδες προστασίας πανεπιστημιακών ιδρυμάτων (Ο.Π.Π.Ι.)
165	Τοποθετήσεις αστυνομικού προσωπικού που προσλαμβάνονται ως αστυνομικοί ειδικών καθηκόντων
166	Τοποθετήσεις αστυνομικού προσωπικού που μετατάσσονται στην κατηγορία αστυνομικών ειδικών καθηκόντων
167	Τακτικές μεταθέσεις ειδικών φρουρών για υπηρεσίες που εδρεύουν σε άλλη περιοχή μετάθεσης
168	Τακτικές μεταθέσεις ειδικών φρουρών για υπηρεσίες που εδρεύουν στην ίδια περιοχή μετάθεσης
169	Τακτικές μεταθέσεις κατώτερου αστυνομικού προσωπικού και αξιωματικών του Ν.3686/2008 για υπηρεσίες που εδρεύουν σε άλλη περιοχή μετάθεσης
170	Τακτικές μεταθέσεις κατώτερου αστυνομικού προσωπικού και αξιωματικών του Ν.3686/2008 για υπηρεσίες στην ίδια περιοχή μετάθεσης
171	Τακτικές μεταθέσεις κατώτερου αστυνομικού προσωπικού και αξιωματικών του Ν.3686/2008 για υπηρεσίες που εδρεύουν στον αυτό τόπο
172	Τακτικές μεταθέσεις υπαστυνόμου β' έως αστυνόμου β' προερχομένων από Σ.Α.Ε.Α. και Τ.Ε.Μ.Α. για υπηρεσίες που εδρεύουν στον αυτό τόπο.
173	Τακτικές μεταθέσεις υπαστυνόμου β' έως αστυνόμου β' προερχομένων από Σ.Α.Ε.Α. και Τ.Ε.Μ.Α. για υπηρεσίες στην ίδια περιοχή μετάθεσης.
174	Βαθμολογικές Μεταβολές Λόγω Αθλητικής Διάκρισης του Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού
175	Μεταθέσεις νεοπροαχθέντων αρχιφυλάκων.
176	Πιστοποίηση Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου
177	Αντικατάσταση Πιστοποιημένου Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου
178	Απόσπαση υπαλλήλου σε θέση Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ)

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
179	Επιλογή υποψηφίων υπαλλήλων για συμμετοχή στο Βραχυπρόθεσμο Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης "Erasmus for Public Administration"
180	Ορισμός Δικαστικών αντιπροσώπων σύμφωνα με το Ν.4648/2019
181	Βεβαίωση τόκων δανείου για φορολογική χρήση (Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων)
182	Τιμητική παροχή σε κληρωτούς και μονίμους στρατιωτικούς που συμμετείχαν στα γεγονότα της Κύπρου
183	Απονομή Εφάπαξ Παροχής Ιδιωτικού Τομέα λόγω θανάτου ασφαλισμένου
184	Μηνιαία οικονομική ενίσχυση ΕΚΟΕΜΣ
185	Βοήθημα θανάτου από το ΜΤΣ σε ορφανικές οικογένειες που δικαιώνονται σύνταξης από τον ΕΦΚΑ
186	Χορήγηση από Μ.Τ.Α. Βοηθήματος Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας σε τέκνα μετόχων λόγω συμπλήρωσης του 25ου έτους
187	Χορήγηση Βοηθήματος Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας από Μ.Τ.Α. σε τέκνα μερισματούχων λόγω συμπλήρωσης 25ου έτους
188	Χορήγηση από Μ.Τ.Α. Βοηθήματος Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας σε τέκνα μετόχων λόγω γάμου ή συμφώνου συμβίωσης
189	Χορήγηση Βοηθήματος Μ.Τ.Α. Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας σε τέκνα μερισματούχων λόγω γάμου ή συμφώνου συμβίωσης
190	Χορήγηση από Μ.Τ.Α. Βοηθήματος Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας λόγω ανικανότητας προς εργασία σε τέκνα μετόχων
191	Χορήγηση Μ.Τ.Α. Βοηθήματος Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας λόγω ανικανότητας προς εργασία σε τέκνα μερισματούχων
192	Δαπάνη Εξόδων Προμήθειας Γυαλιών Οράσεως σε μέλη του Ειδικού Λογαριασμού Πρόνοιας Ναυτικού
193	Δαπάνη Εξόδων Οδοντοθεραπείας, Οδοντοπροσθετικών και Ορθοδοντικών Εργασιών σε μέλη του Ειδικού Λογαριασμού Πρόνοιας Ναυτικού
194	Δαπάνη Εξόδων Ιατροφαρμακευτικής και Νοσοκομειακής Περίθαλψης σε μέλη του Ειδικού Λογαριασμού Πρόνοιας Ναυτικού
195	Εφάπαξ βοήθημα αποστρατείας ΕΛΟΑΝ (MTN) λόγω απόταξης ή καταδίκης στελεχών ΠΝ και ΛΣ
196	Εφάπαξ βοήθημα ΕΛΟΑΝ (MTN) λόγω αποστρατείας με αίτηση ή παραίτηση στελεχών ΠΝ και ΛΣ
197	Εφάπαξ Βοήθημα ΕΛΟΑΝ (MTN) λόγω αυτεπάγγελτης αποστρατείας στελεχών ΠΝ και ΛΣ
198	Εφάπαξ Βοήθημα ΕΛΟΑΝ (MTN) μετά συμπλήρωση 35ετούς πραγματικής υπηρεσίας εν ενεργεία στελεχών ΠΝ και ΛΣ
199	Προκαταβολή έναντι εφάπαξ βοηθήματος ΕΛΟΑΝ (MTN) εν ενεργεία στελεχών ΠΝ και ΛΣ
200	Απονομή Εφάπαξ Παροχής Ασφαλισμένου Ιδιωτικού Τομέα λόγω Γήρατος ή Οριστικής Αναπηρίας
201	Αποζημίωση δαπανών μετακίνησης Αιμοκαθαρούμενων

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
202	Αποζημίωση οπτικών (γυαλιών ή φακών επαφής)
203	Αποζημίωση τεχνητής κόμης (περούκας)
204	Χρηματική Αρωγή Θανούντων Στρατιωτικών (ΕΛΧΑΟΣ)
205	Επιστροφή κρατήσεων ΒΟΕΑ από Μ.Τ.Α. σε περίπτωση που ο κύριος ασφαλισμένος γονέας στερείται μερίσματος από οποιαδήποτε αιτία
206	Ενεργοποίηση επιταγών κοινωνικού / κατασκηνωτικού τουρισμού
207	Δελτία Κοινωνικού Τουρισμού, Ιαματικού Τουρισμού, Εκδρομικού Προγράμματος και Δελτίων Θεάματος της Αγροτικής Εστίας
208	Εξαίρεση από την ασφάλιση του κλάδου υγείας του e-ΕΦΚΑ
209	Επιστροφή στο Ελληνικό Δημόσιο αχρεωστήτως καταβληθέντων υπέρ Μ.Τ.Π.Υ. κρατήσεων ή ποσών
210	Επιστροφή παγίων εισφορών ΕΛΟΑΝ (MTN) στα μη δικαιούχα εφάπαξ βοηθήματα ΠΝ και ΛΣ
211	Χορήγηση επικουρικής σύνταξης λόγω γήρατος
212	Αξιολόγηση και Πιστοποίηση Αναπηρίας
213	Διενέργεια Εσωτερικού Ελέγχου διαπίστωσης ορθότητας κρατήσεων υπέρ Μ.Τ.Π.Υ. και απόδοσης αυτών
214	Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθενείας
215	Βεβαίωση προϋπηρεσίας για μισθωτούς ιδιωτικού τομέα του τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
216	Προαιρετική συνέχιση της ασφάλισης Μισθωτών ασφαλισμένων
217	Αναγνώριση Θαλάσσιας Υπηρεσίας με Διαβατήριο για Ναυτικούς προ Απογραφής
218	Βοήθημα Οικογενειακής και Επαγγελματικής Αυτοτέλειας (ΒΟΕΑ - ΜΤΣ)
219	Έλεγχος Φακέλων των Προς Συνταξιοδότηση Ναυτικών και Βεβαίωση της Συνολικής Θαλάσσιας Υπηρεσίας
220	Ανασύνταξη απολεσθέντων ναυτολογίων
221	Ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης
222	Αίτηση πληρωμής μη καταβληθέντων ποσών σύνταξης σε κληρονόμους θανόντος συνταξιούχου
223	Βεβαίωση χρόνου ανεργίας
224	Βεβαίωση συμμετοχής σε δράσεις συμβουλευτικών υπηρεσιών της ΔΥΠΑ
225	Αναγνώριση συνεχόμενου χρόνου ανεργίας περιστασιακά απασχολούμενων
226	Βεβαίωση χρόνου επιδοτούμενης ανεργίας

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
227	Βεβαιώσεις Συντάξεων ΟΓΑ για Φορολογική Χρήση
228	Βεβαιώσεις Συντάξεων e-ΕΦΚΑ για Φορολογική Χρήση
229	Εκτύπωση Μηνιαίου Εκκαθαριστικού σημειώματος Επικουρικής Σύνταξης NAT-ΚΕΑΝ
230	Αναγγελία έναρξης επαγγέλματος τεχνίτη συνεργείου αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων
231	Ανανέωση ειδικής άδειας οδήγησης Επιβατηγού Δημόσιας Χρήσης (ΕΔΧ) αυτοκινήτου
232	Ίδρυση και λειτουργία Ιδιωτικού Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΙΕΚ) - Νομικό Πρόσωπο
233	Ίδρυση και λειτουργία Ιδιωτικού Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΙΕΚ) - Φυσικό Πρόσωπο
234	Άδεια Κέντρου Διά Βίου Μάθησης σε φυσικό πρόσωπο
235	Άδεια Κέντρου Διά Βίου Μάθησης σε νομικό πρόσωπο
236	Άδεια Κέντρου Διά Βίου Μάθησης σε ενώσεις προσώπων
237	Έγκριση ίδρυσης και λειτουργίας Κολλεγίου σε Φυσικό Πρόσωπο
238	Αντίγραφο ειδικής άδειας οδήγησης Επιβατηγού Δημόσιας Χρήσης (ΕΔΧ) αυτοκινήτου
239	Επιβολή Προστίμων από Παραβιάσεις της Νομοθεσίας για το Υπαίθριο Εμπόριο
240	Μητρώο Ιατρών Εργασίας
241	Διενέργεια Ελέγχων για Θέματα Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία
242	Θεώρηση πιστοποιητικού προϋπηρεσίας εργαζομένων από το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας
243	Υποβολή καταστάσεων συμβάσεων εργασίας των ΙΓΕΕ
244	Διενέργεια ελέγχων Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων
245	Μητρώο Φορέων Εκτέλεσης Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Εργοδοτών και Εργαζομένων για Θέματα Άσκησης Καθηκόντων Τεχνικού Ασφαλείας
246	Μητρώο Εκπαιδευτών Εκτέλεσης Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Εργοδοτών και Εργαζομένων για Θέματα Άσκησης Καθηκόντων Τεχνικού Ασφαλείας
247	Κατάθεση Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας ή Διαιτητικής Απόφασης
248	Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης πέραν των επιτρεπόμενων ορίων
249	Έκδοση απόφασης ανάθεσης υπηρεσίας Άμισθων Υποθηκοφυλακείων
250	Έκδοση Απόφασης Παραίτησης Άμισθου Υποθηκοφύλακα
251	Αναγγελία Ιατρού Εργασίας

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
252	Θεώρηση Βιβλίου Υποδείξεων Τεχνικού Ασφαλείας και Ιατρού Εργασίας
253	Αναγγελία Επαγγελματικής Ασθένειας
254	Χρησιμοποίηση εθνοφυλάκων και ημερήσια αποζημίωση αυτών
255	Παραίτηση Δοκίμων Αστυφυλάκων και Δοκίμων Υπαστυνόμων
256	Ονομασία Δοκίμων Υπαστυνόμων σε Υπαστυνόμους Β
257	Εφάπαξ βοήθημα λόγω συμπλήρωσης 35ετούς μετοχικής σχέσης με τον ΕΛΟΑΑ
258	Εφάπαξ βοήθημα λόγω αυτεπάγγελτης αποστρατείας
259	Εφάπαξ βοήθημα αποστρατείας με αίτηση ή παραίτηση
260	Εφάπαξ βοήθημα αυτεπάγγελτης αποστρατείας λόγω σωματικής ανικανότητας
261	Εφάπαξ βοήθημα αποστρατείας λόγω απόταξης ή καταδίκης
262	Επιστροφή πάγιων εισφορών στους μη δικαιούχους εφάπαξ βοηθήματος
263	Αναγνώριση Προϋπηρεσίας στον Ειδικό Λογαριασμό Αλληλοβοηθείας Αεροπορίας (Ε.ΛΟ.Α.Α)
264	Προκαταβολή Έναντι Εφάπαξ Βοηθήματος
265	Καταβολή αποδοχών σε εργαζόμενους μαθητές-φοιτητές-σπουδαστές που απέχουν από την εργασία τους λόγω γραπτών εξετάσεων
266	Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης για μισθωτούς ιδιωτικού τομέα του τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
267	Εγγραφή συνδικαλιστικής οργάνωσης εργαζομένων στο γενικό μητρώο συνδικαλιστικών οργανώσεων εργαζομένων
268	Μητρώο συνδικαλιστικών οργανώσεων εργαζομένων και οργανώσεων εργοδοτών
269	Ειδικό εποχικό βοήθημα ΔΥΠΑ
270	Θέση Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων στην Κατάσταση Υπηρεσίας Γραφείου
271	Ονομασία Δοκίμων Αστυφυλάκων σε Αστυφύλακες
272	Προαγωγή Αστυφυλάκων Υπαρχιφυλάκων και Αρχιφυλάκων Με Οργανική Θέση Αστυφύλακα στο Βαθμό Αρχιφύλακα Κατόπιν Προαγωγικών Εξετάσεων
273	Προαγωγή Ανθυπαστυνόμων Κατόπιν Αποφοίτησης Από το Τμήμα Επαγγελματικής Μετεκπαίδευσης Ανθυπαστυνόμων (Τ.Ε.Μ.Α.)
274	Ανανέωση Θητείας Συνοριακών Φυλάκων Ορισμένου Χρόνου (Σ.Φ.Ο.Χ.)
275	Προαγωγή Αστυφυλάκων και Υπαρχιφυλάκων Γενικών Καθηκόντων (Μη Ανακριτικών Υπαλλήλων)
276	Τοποθετήσεις ειδικών φρουρών.

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
277	Έκτακτη μετάθεση σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή τέκνου ή πάθησης από δυσίατο νόσημα (Ελληνική Αστυνομία)
278	Έκτακτη μετάθεση σε περίπτωση προαγωγής σε ανώτερο ή ανώτατο βαθμό.
279	Έκτακτη μετάθεση σε περίπτωση αίτησης αμοιβαίας μετάθεσης.
280	Φορητό Έντυπο U1 (PD U1)
281	Έκδοση απόφασης χορήγησης αναρρωτικής άδειας σε Άμισθο Υποθηκοφύλακα
282	Αίτηση για διενέργεια εργατικής διαφοράς
283	Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Ιδιωτικού Τομέα
284	Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Δημοσίου Τομέα και Στρατιωτικών
285	Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος Δημοσίου Τομέα & Υπαλλήλων ΝΠΔΔ
286	Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Υπαλλήλων ΝΠΔΔ
287	Απονομή κύριας σύνταξης λόγω ανικανότητας μη οφειλόμενης στην υπηρεσία
288	Απονομή Κύριας Σύνταξης λόγω θανάτου ασφαλισμένου Δημοσίου Τομέα ή Στρατιωτικού
289	Απονομή Εφάπαξ Παροχής Δημοσίου Τομέα
290	Εφάπαξ επιστροφή ατομικών κρατήσεων ΜΤΠΥ
291	Αναστολή καταβολής μερίσματος (Μ.Τ.Π.Υ.)
292	Καταλογισμός οφειλών αχρεωστήτως καταβληθέντων μερισμάτων (Μ.Τ.Π.Υ.)
293	Μηνιαίο Μέρισμα Μετοχικού Ταμείου Στρατού (ΜΤΣ)
294	Μηνιαίο μέρισμα σε ορφανικές οικογένειες στρατιωτικού και αστυνομικού προσωπικού που δικαιώνεται σύνταξης από τον ΕΦΚΑ
295	Μισθοδοσία Ασφάλιση Συνταξιοδότηση (Οικονομικό και Λογιστικό Κέντρο Αεροπορίας)
296	Απονομή μερίσματος από το Μ.Τ.Α. στους εξερχόμενους της ενεργού υπηρεσίας στρατιωτικούς-μετόχους
297	Χορήγηση εφάπαξ παροχής (ανωτέρων πληρωμάτων)
298	Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος Ιδιωτικού Τομέα
299	Απονομή Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας
300	Απονομή μερίσματος από Μ.Τ.Α. στα μέλη χηρευουσών οικογενειών θανούντων κυρίως ασφαλισμένων μερισματούχων (μεταβ. μερίσματος)
301	Απονομή Επικουρικής Σύνταξης λόγω θανάτου ασφαλισμένου Δημοσίου Τομέα & Υπαλλήλων ΝΠΔΔ

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
302	Απονομή Κύριας Σύνταξης λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου Ιδιωτικού Τομέα
303	Απονομή κύριας σύνταξης λόγω θανάτου ασφαλισμένου υπαλλήλου ΝΠΔΔ
304	Απόφαση παρακράτησης ποσού σύνταξης για συντάξεις, βοηθήματα, παροχές και επιδόματα που ελήφθησαν αχρεωστήτως
305	Αναγνώριση πλασματικού χρόνου παιδιών μη Μισθωτών ασφαλισμένων
306	Αναγνώριση χρόνου στρατιωτικής υπηρεσίας μη Μισθωτών ασφαλισμένων
307	Αναγνώριση χρόνου σπουδών μη Μισθωτών ασφαλισμένων
308	Αναγνώριση χρόνου προσωρινής κράτησης ή φυλάκισης για το αδίκημα της ανυπακοής
309	Αναγνώριση χρόνου προεγγραφής
310	Αναγνώριση χρόνου κενών διαστημάτων ασφάλισης μη Μισθωτών ασφαλισμένων
311	Απονομή κύριας σύνταξης λόγω ανικανότητας μη οφειλόμενης στην υπηρεσία υπαλλήλων ΝΠΔΔ
312	Εκτύπωση μηνιαίου ενημερωτικού σημειώματος συνταξιούχου
313	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από τον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εΕΦΚΑ)
314	Ένταση /Προσφυγή κατά Διοικητικής Απόφασης Κύριας / Επικουρικής Σύνταξης & Εφάπαξ Παροχής εΕΦΚΑ
315	Εφάπαξ Βοήθημα Αποστρατείας (ΕΛΟΑΣ)
316	Χορήγηση εφάπαξ παροχής (κατωτέρων πληρωμάτων)
317	Αποστρατεία Αξιωματικών Πυροσβεστικού Σώματος Γενικών και Ειδικών Καθηκόντων λόγω υποβολής αίτησης αποστρατείας
318	Χορήγηση επικουρικής σύνταξης λόγω γήρατος με διαδοχική ασφάλιση από το ΚΕΑΝ/ΝΑΤ
319	Παράταση Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας Ασφαλισμένου
320	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για την Εκμίσθωση Μηχανοκίνητων Λέμβων και Ταχύπλοων Μικρών Σκαφών
321	Προσωρινή Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για το Επάγγελμα / τη Δραστηριότητα Οργανισμού Πιστοποίησης Αυτοδυτών
322	Βεβαίωση (πρώην άδεια) άσκησης επαγγέλματος νοσηλεύτη/τριας
323	Βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος μαιας/μαιευτή
324	Αίτηση χορήγησης Βεβαίωσης Κατάθεσης Δικαιολογητικών Εγγραφής Μέλους/Αναγγελίας Έναρξης Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος
325	Άδεια Αρχιτεχνίτη Ηλεκτροσυγκολλητή Α' Τάξης (με εξετάσεις)
326	Βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος διασώστη - πληρώματος ασθενοφόρου

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Εφάπαξ βοήθημα ΕΛΟΑΝ (MTN) λόγω αυτεπάγγελτης αποστρατείας θανάτου εν ενεργεία στελεχών ΠΝ και ΛΣ
2	Ετήσια χρηματική αρωγή ΕΛΧΑΟΙΑ (MTN) στα τέκνα θανούντων εν ενεργεία στελεχών Ιπταμένων, Αλεξι/στών, ΥΚΤ και Πληρωμάτων ΥΒ του ΠΝ ή ΛΣ
3	Ετήσια χρηματική αρωγή ΕΛΧΑΟΣ (MTN) στην οικογένεια θανούντων εν ενεργεία στελέχους ΠΝ ή ΛΣ
4	Εφάπαξ βοήθημα χρηματικής αρωγής ΕΛΧΑΟΣ (MTN) στην οικογένεια θανούντων εν ενεργεία στελέχους ΠΝ ή ΛΣ
5	Πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών
6	Μεταβίβαση πλοίου αιτία θανάτου
7	Ληξιαρχική πράξη θανάτου από ελληνική Προξενική Αρχή
8	Απόδοση Επικήδειων Τιμών (Πυροσβεστικό Σώμα)
9	Άδειας μεταφοράς νεκρών στο εξωτερικό
10	Άδεια μεταφοράς οστών στο εξωτερικό
11	Απόδοση εξόδων κηδείας σε περίπτωση θανάτου ανασφάλιστου υπερήλικα
12	Πληρωμή εξόδων κηδείας (λόγω ταφής - αποτέφρωσης)
13	Εφάπαξ βοήθημα χρηματικής αρωγής ΕΛΧΑΟΙΑ (MTN) στην οικογένεια θανούντων εν ενεργεία στελέχους Ιπταμένου, Αλεξι/στή, ΥΚΤ και Πληρώματος ΥΒ
14	Χορήγηση από το Μ.Τ.Α. εξόδων κηδείας
15	Απονομή μερίσματος από το Μ.Τ.Α. στα μέλη χηρευουσών οικογενειών θανούντων εν ενεργεία στρατιωτικών-μετόχων
16	Επιστροφή κρατήσεων από Μ.Τ.Α. Βοηθήματος Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας σε περίπτωση θανάτου ασφαλισμένου τέκνου
17	Χορήγηση από το Μ.Τ.Α. βοηθήματος πένθους σε μέλη χηρευουσών οικογενειών
18	Χρηματική Αρωγή Θανούντων Στρατιωτικών (Ιπταμένων, Αλεξιπτωτιστών, κλπ. (ΕΛΧΑΟΙΑ))
19	Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Θανάτου Ασφαλισμένου Ιδιωτικού Τομέα
20	Εφάπαξ βοήθημα αυτεπάγγελτης αποστρατείας λόγω θανάτου
21	Εφάπαξ χρηματική αρωγή οικογενειών θανούντων στρατιωτικών (ΕΛΧΑΟΣ)
22	Ετήσια χρηματική αρωγή τέκνων θανούντων στρατιωτικών (ΕΛΧΑΟΣ)
23	Εφάπαξ χρηματική αρωγή οικογενειών θανούντων ιπταμένων (ΕΛΧΑΟΙΑ)
24	Ετήσια χρηματική αρωγή τέκνων θανούντων ιπταμένων (ΕΛΧΑΟΙΑ)
25	Διαγραφή Κατώτερου Αστυνομικού Προσωπικού Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων Λόγω Θανάτου
26	Ληξιαρχική πράξη θανάτου
27	Απονομή Επικουρικής Σύνταξης λόγω Θανάτου Συνταξιούχου
28	Ληξιαρχική πράξη γέννησης

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ	
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
29	Πιστοποιητικό γέννησης
30	Επίδομα μητρότητας
31	Δαπάνη Φυσιολογικού Τοκετού ή Τοκετού με Καισαρική Τομή σε μέλη του Ειδικού Λογαριασμού Πρόνοιας Ναυτικού
32	Μεταγραφή ληξιαρχικής πράξης γέννησης Έλληνα πολίτη στο εξωτερικό
33	Ληξιαρχική πράξη γάμου
34	Ληξιαρχική πράξη γάμου από ελληνική Προξενική Αρχή
35	Χορήγηση Βεβαίωσης Ταυτοπροσωπίας Ανηλίκου
36	Έκδοση άδειας γάμου αλλοδαπού/ής κατοίκου Ελλάδας
37	Πιστοποιητικό ταυτοπροσωπίας ενηλίκου
38	Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
39	Έκδοση άδειας γάμου Έλληνα/ίδας
40	Μεταβολές στοιχείων ληξιαρχικών πράξεων
41	Διαγραφή λόγω θανάτου (από τα Δημοτολόγια)
42	Διόρθωση στοιχείων ληξιαρχικών πράξεων
43	Πιστοποιητικό ιθαγένειας
44	Εγγραφή - Ασφάλιση τέκνων μετόχων του Μ.Τ.Α. για το Βοήθημα Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας (ΒΟΕΑ)
45	Εγγραφή - Ασφάλιση τέκνων μερισματούχων του Μ.Τ.Α. για το Βοήθημα Οικογενειακής ή Επαγγελματικής Αυτοτέλειας (ΒΟΕΑ)
46	Εγγραφή Γάμων μετόχων του Μ.Τ.Α
47	Εγγραφή Γάμων μερισματούχων του Μ.Τ.Α
48	Πιστοποιητικό εγγραφής στα μητρώα αρρένων
49	Αλλαγή στοιχείων τέκνου λόγω αναγνώρισης και εγγραφή στο Δημοτολόγιο
50	Ειδικές περιπτώσεις κτήσης Ιθαγένειας (Άρθρο 14 παρ.1 του ν. 3284/04)
51	Ειδικές περιπτώσεις κτήσης Ιθαγένειας (Άρθρο 14 παρ.2 του ν. 3284/04)
52	Μεταδημότευση διαζευγμένων ή εν χηρεία συζύγων με τέκνα σε δήμο ή κοινότητα εκτός του τόπου καταγωγής τους
53	Μεταδημότευση συζύγων λόγω γάμου σε διαφορετικό δήμο ή κοινότητα εκτός των δήμων ή κοινοτήτων καταγωγής τους
54	Μεταδημότευση συζύγων και τέκνων από άλλο Δήμο όταν όλα τα μέλη της οικογένειας είναι εγγεγραμμένα στον αυτό δήμο ή κοινότητα
55	Μεταδημότευση υποψηφίου για τις δημοτικές και περιφερειακές εκλογές
56	Μεταδημότευση λόγω διετούς κατοικίας

ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Απευθείας Αγορά Ακινήτου από Δήμο
2	Διάθεση αποκαλυπτόμενων καλλιεργητικών εκτάσεων δήμων
3	Παραχώρηση με δημοπρασία του δικαιώματος εκμετάλλευσης κυλικείων εντός κτηρίων όπου στεγάζονται υπηρεσίες ΟΤΑ Α βαθμού
4	Παραχώρηση με δημοπρασία του δικαιώματος εκμετάλλευσης κυλικείων εντός κτηρίων όπου στεγάζονται υπηρεσίες ΟΤΑ Β βαθμού
5	Απόφαση επίταξης απαλλοτριούμενων ακινήτων για τις ανάγκες κατασκευής έργου
6	Μετατόπιση Περιπτέρου
7	Κατάργηση θέσης κενωθέντος περιπτέρου
8	Μεταβίβαση Σχολικής Περιουσίας κατ' άρθρο 5 του ν. 1894/1990
9	Προσδιορισμός αποζημίωσης και συντέλεση αναγκαστικής απαλλοτρίωσης υπέρ Δήμου
10	Μεταβίβαση Σχολικής Περιουσίας κατ' άρθρο 71 του ν. 4483/2017
11	Ηλεκτρονική έκδοση Αντιγράφου Κτηματολογικού Φύλλου (ΚΦ)
12	Απευθείας Μίσθωση Ακινήτου από Δήμο
13	Απευθείας Μίσθωση Ακινήτου από Περιφέρεια
14	Απευθείας εκποίηση οικοπέδων σε άστεγους και οικονομικά αδύναμους δημότες
15	Ανταλλαγή Ακινήτων Δήμων
16	Ανταλλαγή Ακινήτων Περιφερειών
17	Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Διαχείρισης και Αξιοποίησης της Περιουσίας των Δήμων
18	Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Διαχείρισης και Αξιοποίησης της Περιουσίας των Περιφερειών
19	Υποβολή αρχικής δήλωσης ειδικού φόρου ακινήτων (Ε.Φ.Α.) νομικού προσώπου, μέσω διαδικτύου
20	Πιστοποιητικό ΕΝ.Φ.Ι.Α.
21	Εκμίσθωση Ακινήτου από Περιφέρεια με Δημοπρασία
22	Απευθείας Εκμίσθωση Ακινήτου Δήμου
23	Απευθείας Εκποίηση Ακινήτου Δήμου
24	Εκποίηση Ακινήτου Δήμου με Δημοπρασία
25	Υποβολή τροποποιητικής δήλωσης Ε.Ν.Φ.Ι.Α. από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου, με πιστωτικό φόρο μέχρι 300 ευρώ
26	Αγορά Ακινήτου από Δήμο με Δημοπρασία
27	Ηλεκτρονική έκδοση Αποσπάσματος Κτηματολογικού Διαγράμματος (ΑΚΔ)
28	Απευθείας Παραχώρηση Απλής Χρήσης Αιγιαλού, Παραλίας, Όχθης και Παρόχθιας Ζώνης κλπ.
29	Παραχώρηση με Δημοπρασία Απλής Χρήσης Αιγιαλού, Παραλίας, Όχθης και Παρόχθιας Ζώνης κλπ.

ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
30	Προστασία κύριας κατοικίας
31	Πιστοποιητικό περί υποβολής ή μη αιτήσεως υπαγωγής στον Ν.3869/2010
32	Πιστοποιητικό περί μη υποβολής αίτησης ή έκδοσης οριστικής απόφασης δικαστικής ρύθμισης οφειλών ή επικύρωσης δικαστικού συμβιβασμού
33	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη και τηλεφωνική επικοινωνία από την Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (ΕΓΔΙΧ)
34	Καταλογιστική απόφαση για συντάξεις, βοηθήματα, παροχές και επιδόματα που ελήφθησαν αχρεωστήτως
35	Έγκριση τύπου τουριστικών τραίνων
36	Διενέργεια ειδικών δημοσιονομικών ελέγχων
37	Διάλυση Κοινωφελούς Ιδρύματος
38	Δωρεές στο Δημόσιο
39	Κατάδειξη Περιουσίας
40	Διορισμός κηδεμόνα Σχολάζουσας κληρονομίας
41	Ηλεκτρονική δήλωση Κτηματολογίου
42	Κήρυξη αναγκαστικής απαλλοτρίωσης ακινήτων με υπόχρεο το δημόσιο ή Ν.Π.Δ.Δ.
43	Θεώρηση Ημερολογίων - Μητρώων των Μονάδων Παραγωγής Σκυροδέματος
44	Εθνικό Μητρώο Φορτοεκφορτωτών - Μητρώο Α΄
45	Έγκριση Τύπου Μηχανημάτων Έργου
46	Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας οχημάτων ιδιωτικής χρήσης (ΙΧ)
47	Έγκριση τύπου Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) των κατηγοριών οχημάτων Μ-Ν-Ο του Κανονισμού (ΕΕ) 858/2018
48	Δελτίο κοινοποίησης μεμονωμένης έγκρισης ΕΕ των κατηγοριών οχημάτων Μ-Ν-Ο του Κανονισμού (ΕΕ) 858/2018
49	Έκδοση απόφασης τέλους σειράς των κατηγοριών οχημάτων Μ-Ν-Ο του Κανονισμού (ΕΕ) 858/2018
50	Έγκριση Μεμονωμένου Οχήματος Ιδιαίτερης Κατασκευής
51	Έκδοση απόφασης ταξινόμησης οχημάτων σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4313/2014
52	Ανανέωση Άδειας κυκλοφορίας μοτοποδηλάτου
53	Έκδοση άδειας κυκλοφορίας μοτοποδηλάτου
54	Αποδοχή και δελτίο κοινοποίησης εθνικής έγκρισης τύπου μικρής σειράς ή μεμονωμένης εθνικής έγκρισης σε οχήματα ((ΕΕ) 858/2018)
55	Μεταβίβαση άδειας κυκλοφορίας ενάρθρου επιβατηγού αυτοκινήτου ή μοτοσικλέτας, ιδιωτικής χρήσης
56	Οριστική διαγραφή αυτοκινήτου ή δίκυκλου ΙΧ από τα οικεία μητρώα λόγω ανακύκλωσης
57	Οριστική διαγραφή δίκυκλου ΙΧ από τα οικεία μητρώα λόγω καταστροφής

ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
58	Άρση παρακράτησης κυριότητας επιβατικού αυτοκινήτου ή μοτοσικλέτας ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ)
59	Κοινοποίηση Μητρώων Συστημάτων Αντιεμπλοκής κατά την Πέδηση
60	Γνωστοποίηση λειτουργίας των συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων
61	Ανταλλαγή άδειας οδήγησης που έχει εκδοθεί από κράτος μέλος της Ε.Ε. με ελληνική αντίστοιχης κατηγορίας
62	Μεταβίβαση οχήματος ιδιωτικής χρήσης λόγω κληρονομιάς
63	Επιβολή Προστίμου από Υποβολή Ψευδούς Δήλωσης Περί Χρήσης Ακινήτου
64	Βεβαίωση από Δήμο περί μη οφειλής ΤΑΠ
65	Αγορά Ακινήτου από Περιφέρεια με Δημοπρασία
66	Δωρεάν Παραχώρηση Χρήσης Δημοτικού Ακινήτου
67	Δήλωση "Πόθεν έσχες" (Περιουσιακής κατάστασης)
68	Επιβολή Προστίμων για Ανακριβή Δήλωση περί Είδους, Εμβαδού και Χρήσης Ακινήτου
69	Μεταβίβαση της κατοχής ή της κυριότητας κινητών μνημείων
70	Εφοδιασμός πλοίων με φορολογημένα καύσιμα με τη διαδικασία επιστροφής του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης καυσίμων
71	Βεβαίωση οικογενειακών επιδομάτων για φορολογική χρήση

ΠΟΛΙΤΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Απονομή Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)
2	Δήλωση Διπλοεγγραφής Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)
3	Μεταβολή Στοιχείων Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)
4	Αίτηση ετεροδημότη
5	Στέρηση εκλογικού δικαιώματος λόγω λιποταξίας
6	Στέρηση εκλογικού δικαιώματος λόγω δικαστικής συμπαράστασης
7	Μεταδημότευση άγαμου ενηλίκου σε δημοτολόγιο δήμου ή κοινότητας εκτός του τόπου καταγωγής του ίδιου ή των γονέων του
8	Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας
9	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)
10	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από τον Συνήγορο του Πολίτη
11	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από το Δήμο σας
12	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από Προξενική Αρχή

ΠΟΛΙΤΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
13	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από το Ελληνικό Κτηματολόγιο
14	Εξυπηρέτηση με τηλεδιάσκεψη από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)
15	Εγκεκριμένο ψηφιακό πιστοποιητικό ηλεκτρονικής υπογραφής από την ΑΠΕΔ
16	Ανάκληση Ψηφιακού Πιστοποιητικού της Αρχής Πιστοποίησης Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ)
17	Διενέργεια έκτακτων δημοσιονομικών ελέγχων
18	Επιβολή Προστίμων από Παραβάσεις της Νομοθεσίας για την Καθαριότητα και την Κοινή Ησυχία
19	Καταγγελία για εγκλήματα κυβερνοχώρου
20	Διαχείριση καταγγελιών για Προγράμματα/Εργα που Σχετίζονται με Ενωσιακούς Πόρους
21	Καταγγελία για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
22	Υποβολή Αναφοράς/Καταγγελίας στον ΕΦΕΤ (Ενιαίο Φορέα Ελέγχου Τροφίμων)
23	Διαχείριση παραπόνων επιβατών σιδηροδρομικών γραμμών
24	Ανάκληση πράξης παραχώρησης χρήσης ακινήτων, δωρεάν, για κοινωφελείς σκοπούς
25	Επιταγές αγοράς βιβλίων
26	Εισοδηματική ενίσχυση ορεινών ή/και μειονεκτικών περιοχών
27	Σύσταση και εγγραφή στο Γενικό Μητρώο Φορέων Κ.Α.Λ.Ο. Κοινωνικής Συνεταιριστικής Επιχείρησης ή Συνεταιρισμού Εργαζομένων
28	Δελτίο μετακίνησης ΑΜΕΑ
29	Διάθεση μέσων και παροχή υπηρεσιών προς τρίτους
30	Έγκριση για τη δωρεάν μετάδοση κοινωνικών μηνυμάτων από τηλεοπτικούς - ραδιοφωνικούς σταθμούς
31	Μεταβίβαση μοτοποδηλάτου
32	Κτηνιατρικό υγειονομικό πιστοποιητικό για τη μετακίνηση σκύλων, γατών και νυφτισών σε άλλο κράτος μέλος
33	Διαδικασία υποβολής παραπόνων επιβατικού κοινού στις θαλάσσιες μεταφορές
34	Έκδοση Ελληνικού Διαβατηρίου
35	Διενέργεια διαβατηριακού ελέγχου σε αλλοδαπούς ναυτικούς φορτηγών πλοίων σε μη νομοθετημένο σημείο εισόδου
36	Επισημείωση εγγράφων σύμφωνα με το άρθρο 4 της Σύμβασης της Χάγης
37	Διόρθωση κτηματολογικών στοιχείων, παραχωρητηρίων και αποφάσεων Επιτροπών Απαλλοτριώσεων
38	Επιβολή διοικητικών μέτρων κατά το άρθρο 103 του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας
39	Πρόγραμμα τροχονομικής αστυνόμευσης αυτοκινητοδρόμων
40	Έκδοση πράξης κατάτμησης ακινήτου
41	Έγκριση Απολογισμού της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας

ΠΟΛΙΤΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
42	Έγκριση Απολογισμού της Ένωσης Περιφερειών Ελλάδας (ΕΝ.Π.Ε)
43	Πολιτογράφηση Ομογενών Αλλοδαπών που κατάγονται από χώρες της πρώην Σοβιετικής Ένωσης και κατοικούν σε αυτές
44	Πολιτογράφηση Ομογενών Αλλοδαπών που κατάγονται από χώρες της πρώην Σοβιετικής Ένωσης και κατοικούν στην Ελλάδα
45	Έγκριση πολεοδομικής μελέτης και περιβαλλοντικών όρων Στρατηγικής Επένδυσης
46	Καταγγελία Διοικητικών Αδικημάτων (ΕΣΡ)
47	Έλεγχος φακέλου οριοθέτησης υδατορέματος και εισήγηση για την επικύρωση των οριογραμμών του
48	Πρόληψη και ανάληψη δράσης αποκατάστασης περιβαλλοντικής ζημίας
49	Άντληση στοιχείων προσβασιμότητας κτηρίων φορέων της παρ.1, άρθρο 14 του Ν.4270/2014 μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας
50	Αποξήλωση παροχής
51	Έλεγχος μετρητή ΔΕΔΔΗΕ
52	Αντικατάσταση σπασμένου τζαμιού κιβωτίου μετρητή ΔΕΔΔΗΕ
53	Αντικατάσταση κομμένης σφραγίδας κιβωτίου μετρητή ΔΕΔΔΗΕ
54	Μετατόπιση Παροχής - Μετρητή Χαμηλής Τάσης (Χ.Τ) ΔΕΔΔΗΕ
55	Έγκριση χωροθέτησης, εγκατάστασης και λειτουργίας έργου ή δραστηριότητας εντός αρχαιολογικού χώρου ή πλησίον μνημείου
56	Συντονισμός ενεργειών κατεδάφισης αυθαιρέτων κατασκευών
57	Εισήγηση για μείωση της ελάχιστης επιτρεπόμενης απόστασης χωροθέτησης δραστηριοτήτων από τα όρια λατομικής περιοχής
58	Χορήγηση τεχνικών δεδομένων του αρχείου Ε & Ε Υδρογονανθράκων στο πλαίσιο συμβατικών υποχρεώσεων του Δημοσίου
59	Διενέργεια Περιβαλλοντικής Επιθεώρησης
60	Ανάκτηση δαπάνης πρόληψης και αποκατάστασης περιβαλλοντικής ζημίας
61	Αποχαρακτηρισμός Αποβλήτων
62	Απόφαση για την αντιμετώπιση προβλημάτων διαχείρισης αστικών αποβλήτων, λόγω απρόβλεπτων καταστάσεων
63	Γνωμοδότηση επί των Περιφερειακών Σχεδίων Διαχείρισης Αποβλήτων (ΠΕΣΔΑ)
64	Γνωμοδότηση επί Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων έργων και δραστηριοτήτων υποκατηγορίας Α1
65	Γνωμοδότηση επί Στρατηγικών Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων
66	Γνωμοδότηση για θεώρηση υποπροϊόντος, στο πλαίσιο της περιβαλλοντικής αδειοδότησης/υπαγωγής σε ΠΠΔ
67	Εξαγωγή αποβλήτων που υπόκεινται σε κοινοποίηση (χορήγηση αρίθμησης, διαβίβαση κοινοποίησης, έγγραφη συγκατάθεση)
68	Εισαγωγή αποβλήτων που υπόκεινται σε κοινοποίηση (βεβαίωση παραλαβής, έγγραφη συγκατάθεση)

ΠΟΛΙΤΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
69	Διαμετακόμιση αποβλήτων που υπόκεινται σε κοινοποίηση (βεβαίωση παραλαβής)
70	Προέγκριση εγκατάστασης ανάκτησης για την εισαγωγή αποβλήτων
71	Διασυνοριακή μεταφορά αποβλήτων που υπόκεινται σε γενικές απαιτήσεις ενημέρωσης (παράρτημα VII του Κανονισμού)
72	Καταχώριση δραστηριότητας συλλογής και μεταφοράς μη επικίνδυνων αποβλήτων στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων (ΗΜΑ)
73	Ταξινόμηση αποβλήτων ως επικινδύνων ή μη
74	Ανανέωση / Έκδοση / Θεώρηση Διεθνούς Πιστοποιητικού Διαχείρισης Έρματος (ΔΥΕΕ) - (IBWMC)
75	Ανανέωση / Έκδοση / Θεώρηση Διεθνούς Πιστοποιητικού Προστατευτικών Συστημάτων Υφαλοχρωματισμού (ΔΠΠΣΥ) - (AFSC)
76	Σύσταση Ναυτιλιακής Εταιρίας Πλοίων Αναψυχής (Ν.Ε.Π.Α.) με καταχώριση στο Μητρώο Ν.Ε.Π.Α.
77	Αίτηση αλλαγής στοιχείων ταυτότητας αλλοδαπών
78	Αίτηση αλλαγής στοιχείων επικοινωνίας αλλοδαπών
79	Αίτηση κατάθεσης εγγράφων Αλλοδαπών
80	Τιμητική Πολιτογράφηση
81	Κτήση Ελληνικής Ιθαγένειας λόγω Γέννησης και Φοίτησης στην Ελλάδα
82	Κτήση Ελληνικής Ιθαγένειας από Αλλοδαπούς λόγω Φοίτησής τους στην Ελλάδα
83	Αποκατάσταση Θυμάτων Ολοκαυτώματος που Κατείχαν στο Παρελθόν την Ελληνική Ιθαγένεια
84	Διαχείριση διοικητικών μέτρων απαγόρευσης εξόδου που επιβάλλονται κατόπιν έκδοσης περιοριστικών όρων από εισαγγελικές αρχές
85	Χορήγηση εγγράφου διαμονής σε πολίτες Ηνωμένου Βασιλείου ως δικαιούχοι της Συμφωνίας Αποχώρησης Η.Β. – Ευρωπαϊκής Ένωσης
86	Ανάκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας αρ.22 του Κ.Ε.Ι
87	Κτήση Ελληνικής Ιθαγένειας με Δήλωση και Αίτηση, Λόγω Αποφοίτησης από Ελληνικό ΑΕΙ/ΤΕΙ
88	Αίτηση για εξέταση καταγγελιών θεμάτων Κοινωνικής Επιθεώρησης
89	Απόδοση κληρονομικών σε περίπτωση θανάτου επιδοματούχου
90	Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς (ΕΔΤΟ) από χώρες της τ. ΕΣΣΔ
91	Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς (ΕΔΤΟ) από Τουρκία
92	Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς (ΕΔΤΟ) από Αλβανία
93	Πολιτογράφηση Αλλογενών Αλλοδαπών
94	Ηλεκτρονικό αίτημα ραντεβού σε υπηρεσίες του Υπουργείου Εσωτερικών
95	Βεβαίωση εγγραφής σε πολίτες της Ένωσης που διαμένουν στην Ελλάδα ως μέλη οικογένειας πολίτη της Ένωσης

ΠΟΛΙΤΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
96	Βεβαίωση εγγραφής σε πολίτες της Ένωσης που διαμένουν στην Ελλάδα ως μισθωτοί ή μη μισθωτοί
97	Βεβαίωση εγγραφής σε πολίτες της Ένωσης που διαμένουν στην Ελλάδα ως σπουδαστές
98	Έγγραφο πιστοποίησης μόνιμης διαμονής σε πολίτες της Ένωσης που διαμένουν στην Ελλάδα
99	Βεβαίωση εγγραφής σε πολίτες της Ένωσης που διαμένουν στην Ελλάδα ως οικονομικά ανενεργά άτομα
100	Πορεία φακέλου πολίτη τρίτης χώρας
101	Ανανέωση εγγράφου διαμονής πολιτών Ηνωμένου Βασιλείου ως δικαιούχοι της Συμφωνίας Αποχώρησης Η.Β. – Ευρωπαϊκής Ένωσης
102	Αντικατάσταση εγγράφου διαμονής σε πολίτες Ηνωμένου Βασιλείου ως δικαιούχοι της Συμφωνίας Αποχώρησης Η.Β. – Ευρωπαϊκής Ένωσης
103	Άδεια διαμονής ενιαίου τύπου (χορήγηση καθεστώτος επικουρικής προστασίας)
104	Άσκηση Ειδικής Διοικητικής Προσφυγής κατά απορριπτικών αποφάσεων των Περιφερειακών Διευθύνσεων Ιθαγένειας
105	Πιστοποιητικό εντοπιότητας
106	Μεταδημότευση ενηλίκου για την ανάκτηση της αρχικής του δημοτικότητας
107	Μεταδημότευση συζύγων όταν ο ένας είναι ήδη δημότης
108	Απώλεια Ελληνικής Ιθαγένειας Λόγω Κτήσης Αλλοδαπής Ιθαγένειας
109	Έκδοση Προσωρινής άδειας οδήγησης είτε έλεγχος εγκυρότητας
110	Αντικατάσταση εντύπου άδειας οδήγησης
111	Ανανέωση άδειας οδήγησης (κάθε κατηγορίας)
112	Μετατροπή ισχύουσας άδειας οδήγησης της Δημοκρατίας της Σερβίας σε αντίστοιχης κατηγορίας ελληνική άδεια οδήγησης
113	Μετατροπή ισχύουσας άδειας οδήγησης της Δημοκρατίας της Αλβανίας σε αντίστοιχης κατηγορίας ελληνική άδεια οδήγησης
114	Μετατροπή ισχύουσας άδειας οδήγησης των Ηνωμένων Αραβικών Εμιράτων σε αντίστοιχης κατηγορίας ελληνική άδεια οδήγησης
115	Άδεια κατοχής και οπλοφορίας για ατομική ασφάλεια σε έλληνες πολίτες
116	Υπαγωγή σε καθεστώς προσωρινής εισαγωγής σκαφών αναψυχής ιδιωτικής χρήσης με σημαία τρίτης χώρας (έκδοση Δελτίου Κίνησης)
117	Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω φθοράς ή αλλοίωσης
118	Αντίγραφο εντύπου άδειας οδήγησης λόγω απώλειας ή κλοπής
119	Ηλεκτρονικό αίτημα ραντεβού σε υπηρεσίες του Δήμου
120	Εγγραφή συνδρομητή στο περιοδικό «Πυροσβεστική Επιθεώρηση»
121	Επίδομα Κατανάλωσης Πετρελαίου Θέρμανσης
122	Πιστοποιητικό περί μη αμφισβήτησης του κληρονομικού δικαιώματος και περί μη προσβολής του κύρους της Διαθήκης

ΠΟΛΙΤΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
123	Διόρθωση σε ληξιαρχική πράξη γέννησης του Ειδικού Ληξιαρχείου
124	Διόρθωση σε ληξιαρχική πράξη γάμου του Ειδικού Ληξιαρχείου
125	Διόρθωση σε ληξιαρχική πράξη θανάτου του Ειδικού Ληξιαρχείου
126	Δήλωση βάπτισης σε ληξιαρχική πράξη γέννησης του Ειδικού Ληξιαρχείου
127	Δήλωσης ιερολόγησης σε ληξιαρχική πράξη γάμου του Ειδικού Ληξιαρχείου
128	Μεταγραφή ληξιαρχικής πράξης γάμου Έλληνα πολίτη στο εξωτερικό
129	Δήλωση Κλοπής/Απώλειας Ελληνικού Διαβατηρίου
130	Διόρθωση Ηλικίας Γυναικών
131	MyPhoto για πολίτες
132	Μεταγραφή ληξιαρχικής πράξης θανάτου Έλληνα πολίτη στο εξωτερικό
133	Λευκές Περιοχές -ένταξη νέων οικισμών
134	Απένταξη οικισμών από το Παράρτημα των «Λευκών Περιοχών».
135	Απαλλαγή Τελών Συνδρομητών Κινητής Τηλεφωνίας και Καρτοκινητής Τηλεφωνίας
136	Εγγραφή Διαφημιστικής Εταιρείας στο Μητρώο του Ε.Σ.Ρ.
137	Εγγραφή εταιρείας στο Μητρώο Φορέων και Επιχειρήσεων Δημοσκοπήσεων
138	Εγγραφή Εκδοτικής εταιρείας στο Μητρώο Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεόρασης
139	Αίτηση λύσης δικτύωσης
140	Μεταβίβαση τηλεοπτικού ή ραδιοφωνικού σταθμού σε λειτουργία ή μετοχών αυτού
141	Ετήσια υποβολή στοιχείων ραδιοφωνικών σταθμών
142	Ετήσια υποβολή στοιχείων τηλεοπτικών σταθμών
143	Αλλαγή φυσιογνωμίας προγράμματος
144	Σιωπηρή ανάκληση αίτησης διεθνούς προστασίας
145	Επίδοση εγγράφων ασύλου
146	Παραπομπή αιτούντος/ας διεθνή προστασία για διαπίστωση ανηλικότητας
147	Συνέντευξη με αιτούντες διεθνή προστασία
148	Διοικητική διαχείριση της μεταγενέστερης αίτησης για παροχή διεθνούς προστασίας μετά την καταγραφή της
149	Μεταφορά αιτούντος διεθνή προστασία σε άλλο κράτος Μέλος βάσει Κανονισμού "Δουβλίνο III"
150	Ανάκληση βούλησης κρατουμένου/ης πριν την ημερομηνία πλήρους καταγραφής αίτησης διεθνούς προστασίας
151	Άσκηση προσφυγής αιτούντος διεθνή προστασία κατά πρωτοβάθμιας απόφασης

ΠΟΛΙΤΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
152	Έκδοση απόφασης χορήγησης άδειας διαμονής ενιαίου τύπου (χορήγηση προσφυγικού καθεστώτος)
153	Επίδοση απόφασης περί χορήγησης ή μη χορήγησης καθεστώτος διεθνούς προστασίας
154	Παροχή εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου σε δάνεια φυσικών προσώπων πληγέντων από φυσικές καταστροφές

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Εγγραφή Διακριθέντων Αθλητών στον Ειδικό Πίνακα Διακρίσεων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού
2	Βεβαίωση Ειδικής Αθλητικής Αναγνώρισης Σωματείου
3	Χορήγηση Ειδικής Αθλητικής Αναγνώρισης Ομοσπονδίας
4	Αλλαγή Επωνυμίας Αθλητικού Σωματείου
5	Χορήγηση Ειδικής Αθλητικής Αναγνώρισης Ένωσης
6	Χορήγηση Οικονομικής Επιβράβευσης Αθλητών
7	Επικύρωση Βεβαίωσης Συμμετοχής σε Αγώνες ή Προετοιμασία σε Αίτηση Υπηρεσιακή Άδειας Αθλητή ή Προπονητή ή Διαιτητή ή Κριτή
8	Έλεγχος Νομιμότητας Κανονισμών Αθλητικών Φορέων
9	Χορήγηση Βεβαίωσης Ειδικής Αθλητικής Αναγνώρισης Ένωσης
10	Αίτημα έγκρισης οικονομικής ενίσχυσης αθλητικών φορέων αναψυχής
11	Άδεια κατοχής βολιτσίδων και βελών, αποκλειστικά και μόνο για τοξοβολία
12	Άδεια κατοχής και οπλοφορίας για την άσκηση στη σκοποβολή
13	Άδεια προσωρινής εισαγωγής σκοπευτικών όπλων σε αθλητές ξένων αποστολών και επανεξαγωγής αυτών
14	Έλεγχος νομιμότητας και έγκριση των κανονισμών των Επαγγελματικών Ενώσεων
15	Έλεγχος νομιμότητας και έγκριση του ειδικού κανονισμού που ρυθμίζει τα θέματα που αφορούν στην επαγγελματική διαιτησία
16	Έγκριση Κατανομής Θέσεων για την πρόσληψη Πτυχιούχων Φυσικής Αγωγής
17	Παρακολούθηση και Έλεγχος των Εγκεκριμένων Προγραμμάτων Άθλησης για Όλους (ΠΑΓΟ)
18	Ειδική αθλητική αναγνώριση σωματείου από τη συγχώνευση αναγνωρισμένων αθλητικών σωματείων
19	Διαπίστωση διάλυσης αθλητικού σωματείου
20	Επικύρωση πίνακα σωματείων τα οποία συμμετέχουν στις Γενικές Συνελεύσεις ομοσπονδίας ή ένωσης
21	Υπαγωγή νέου αθλήματος σε αθλητική ομοσπονδία
22	Βεβαίωση αθλητικής αναγνώρισης ομοσπονδίας

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
23	Κριτήρια – βήματα διαδικασιών για κατάταξη πυροσβεστικών υπαλλήλων στις κατηγορίες αθλητών, βάσει πάγιας διαταγής Αρχηγού του Π.Σ.
24	Δελτίο Ελεύθερης εισόδου σε Αρχαιολογικούς Χώρους, Μουσεία και Μνημεία του Κράτους
25	Μεταφορά Κινητών Αρχαίων για μη Εκθεσιακούς Σκοπούς
26	Προσωρινή Παραχώρηση Χρήσης Αρχαιολογικών Μουσείων για την Πραγματοποίηση Πολιτιστικών ή Άλλων Εκδηλώσεων
27	Καθορισμός Αντιτίμου - Προϋποθέσεων Ελεύθερης Επίσκεψης Αρχαιολογικών Χώρων, Μουσείων και Μνημείων του Κράτους
28	Άδεια Εισαγωγής και Δανεισμός Αρχαιοτήτων σε Περιοδική Έκθεση Εσωτερικού
29	Χωρικές Ρυθμίσεις (Κήρυξη-Οριοθέτηση Αρχαιολογικού Χώρου-Καθορισμός Ζωνών Προστασίας)
30	Έγκριση οικοδομικού αιτήματος εντός αρχαιολογικού χώρου ή πλησίον μνημείου
31	Χορήγηση αντιγράφων Γνωμοδοτήσεων και Πρακτικών ΚΑΣ ή ΣΜ
32	Αιτήματα πολιτών/φορέων για παράσταση σε Συνεδρίαση του ΚΑΣ, του ΣΜ και του Ειδικού Οργάνου ΚΑΣ-ΚΣΝΜ
33	Διοργάνωση αυτοψιών μελών του ΚΑΣ ή του ΣΜ
34	Γενικό Μητρώο Ιαματικών Φυσικών Πόρων
35	Μητρώο Αθλητικών Σωματείων με Ειδική Αθλητική Αναγνώριση
36	Χορήγηση Ειδικής Αθλητικής Αναγνώρισης Σωματείου
37	Έλεγχος νομιμότητας των καταστατικών των Επαγγελματικών Ενώσεων
38	Βεβαίωση Νόμιμης Λειτουργίας Λέσχης Φιλάθλων
39	Ειδική αθλητική αναγνώριση σωματείου το οποίο ιδρύεται με συγχώνευση τμημάτων αθλητικών σωματείων
40	Διαπίστωση συγχώνευσης τμήματος ή τμημάτων αθλητικών σωματείων μέσω απορρόφησης
41	Ειδική αθλητική αναγνώριση σωματείου ΑμΕΑ
42	Βεβαίωση ειδικής αθλητικής αναγνώρισης σωματείου ΑμΕΑ
43	Θέση σε κυκλοφορία Δημόσιας Χρήσης Τουριστικού Λεωφορείου Ανοιχτού Τύπου Αστικής Περιήγησης Πόλης – Β΄ στάδιο
44	Χαρακτηρισμός μιας περιοχής ως πρότυπου τουριστικού προορισμού ολοκληρωμένης διαχείρισης
45	Εισαγωγή Σπουδαστών στις Σχολές Ξεναγών
46	Γνωστοποίηση Λειτουργίας σε Κύρια Τουριστικά Καταλύματα
47	Γνωστοποίηση Λειτουργίας σε Τουριστικές Επιπλωμένες Κατοικίες, σε Ενοικιαζόμενα Επιπλωμένα Δωμάτια
48	Γνωμοδότηση για την κατ'εξαίρεση λειτουργία εμπορικών καταστημάτων σε ανακηρυγμένους τουριστικούς τόπους
49	Γνωστοποίηση λειτουργίας καταστήματος υγειονομικού ενδιαφέροντος εντός τουριστικών καταλυμάτων & εγκαταστάσεων ειδικής τουρ. υποδομής

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
50	Υπαγωγή σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις Τουριστικής Εγκατάστασης

ΣΤΡΑΤΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Αναβολή κατάταξης σπουδαστών δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και Κέντρων Μεταλυκειακής Εκπαίδευσης
2	Αναβολή κατάταξης κατόχων διδακτορικού διπλώματος που διαπρέπουν σε επιστημονικές εργασίες ή έρευνες
3	Αναβολή κατάταξης για την απόκτηση ιατρικής ή οδοντιατρικής ή κτηνιατρικής ειδικότητας
4	Αναβολή κατάταξης σε κρατούμενους σε φυλακή ή σε άλλη αρμόδια αρχή στο εσωτερικό ή εξωτερικό Απόλυση υπό όρους
5	Αναβολή κατάταξης λόγω υπηρετούντος αδελφού
6	Αναβολή κατάταξης πολιτογραφηθέντων
7	Αναβολή κατάταξης σε υποψήφιους Βουλευτές-Ευρωβουλευτές-Περιφερειάρχες-Δημάρχους
8	Αναβολή κατάταξης για συμμετοχή αθλητών σε Ολυμπιακούς Αγώνες ή Παγκόσμια Πρωταθλήματα
9	Ανάκληση της αίτησης διακοπής αναβολής κατάταξης
10	Συμπλήρωση - υποβολή Δελτίου Απογραφής (ΔΑ) στρατευσίμων
11	Εξαίρεση από την κατάταξη εφέδρων που βρίσκονται ή διαμένουν στο εξωτερικό το τελευταίο δίμηνο πριν την ημερομηνία κατάταξης
12	Εξαίρεση από την κατάταξη εφέδρων που είναι μόνιμοι κάτοικοι εξωτερικού
13	Εξαίρεση από την κατάταξη εφέδρων που έχουν 2 ή περισσότερα αδέρφια που υπηρετούν στις Ένοπλες Δυνάμεις
14	Εξαίρεση από την κατάταξη εφέδρων που πρόσφατα απολύθηκαν από τις Ένοπλες Δυνάμεις ή μετείχαν σε άσκηση ή μετεκπαίδευση
15	Εξαίρεση από την κατάταξη εφέδρων που κρατούνται σε φυλακές στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό
16	Εξαίρεση από την κατάταξη εφέδρων που νοσηλεύονται σε νοσοκομεία ή ακολουθούν αγωγή σε Κέντρα Θεραπείας Εξαρτημένων Ατόμων (ΚΕΘΕΑ)
17	Διαγραφή λόγω θανάτου ή αφάνειας από τα μητρώα αρρένων
18	Διαγραφή ανύπαρκτων από τα μητρώα αρρένων
19	Απαλλαγή από τη στράτευση μόνου ή μεγαλύτερου γιου θανόντων γονέων, ο οποίος έχει άγαμο και ανήλικο αδελφό ή αδελφή
20	Απαλλαγή από τη στράτευση πατέρα ενός ανήλικου ή ανίκανου για κάθε εργασία άγαμου τέκνου, με σύζυγο ανίκανη για κάθε εργασία
21	Απαλλαγή από τη στράτευση δοκίμων μοναχών ή μοναχών σε Μονή του Αγίου Όρους ή στη Μονή του Πατριαρχείου Ιεροσολύμων
22	Απαλλαγή από τη στράτευση πατέρων τριών ή περισσότερων ζώντων τέκνων

ΣΤΡΑΤΕΥΣΗ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
23	Απαλλαγή από τη στράτευση χήρου πατέρα ενός ανήλικου ή ανίκανου για εργασία άγαμου τέκνου
24	Ένταξη σε προηγούμενη Εκπαιδευτική Σειρά Στρατευσίμων Οπλιτών (ΕΣΣΟ) από αυτή που υποχρεούται ο στρατεύσιμος να καταταγεί
25	Παραπομπή στρατευσίμου ή εφέδρου σε Υγειονομική Επιτροπή, λόγω αδυναμίας μετακίνησης για κατάταξη για λόγους υγείας
26	Κατάθεση οφειλόμενου πιστοποιητικού σπουδών σε Στρατολογική Υπηρεσία
27	Πιστοποιητικό Σπουδών, μαθητών/σπουδαστών των ΙΕΚ για στρατολογική χρήση
28	Απαλλαγή από τη στράτευση όσων έχουν καταδικαστεί αμετάκλητα σε κάθειρξη
29	Μεταφορά οπλιτών ή στρατευσίμων στους υπόχρεους μειωμένης θητείας
30	Προσωρινή απόλυση από τις Ένοπλες Δυνάμεις των υποψηφίων Βουλευτών, Ευρωβουλευτών, Περιφερειαρχών ή Δημάρχων
31	Διακοπή αναβολής κατάταξης λόγω υπηρετούντος αδελφού

ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας Δημοσίου Τομέα & Υπαλλήλων ΝΠΔΔ
2	Παράταση επικουρικής σύνταξης αναπηρίας ασφαλισμένου ιδιωτικού τομέα
3	Χορήγηση βεβαιώσεων προνοιακών αναπηρικών παροχών για κάθε νόμιμη χρήση
4	Αλλαγή στοιχείων μητρώου δικαιούχων προνοιακών αναπηρικών παροχών
5	Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας Ιδιωτικού Τομέα
6	Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης κωφών και βαρήκοων ατόμων
7	Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με βαριά νοητική υστέρηση
8	Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης χανσενικών και αποθεραπευμένων χανσενικών και μελών των οικογενειών τους
9	Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης παραπληγικών τετραπληγικών και ακρωτηριασμένων ανασφάλιστων και ασφαλισμένων του Δημοσίου
10	Παραχώρηση με εισοδηματικά κριτήρια του δικαιώματος εκμετάλλευσης κυλικείων εντός κτηρίων όπου στεγάζονται υπηρεσίες ΟΤΑ Α βαθμού
11	Παραχώρηση με εισοδηματικά κριτήρια του δικαιώματος εκμετάλλευσης κυλικείων εντός κτηρίων όπου στεγάζονται υπηρεσίες ΟΤΑ Β βαθμού
12	Εφάπαξ Βοήθημα ΕΛΟΑΝ (ΜΤΝ) λόγω αυτεπάγγελτης αποστρατείας στελεχών ΠΝ και ΛΣ για λόγους σωματικής ανικανότητας / υγείας
13	Αποζημίωση δαπανών μετακίνησης Θαλασσαιμικών
14	Αποζημίωση λουτροθεραπείας
15	Αποζημίωση αεροθεραπείας
16	Παραχώρηση με εισοδηματικά κριτήρια του δικαιώματος εκμετάλλευσης περιπτέρου

ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
17	Αποζημίωση θεραπειών ειδικής αγωγής
18	Ελάχιστο εγγυημένο εισόδημα
19	Επίδομα Στέγασης
20	Επίδομα Στεγαστικής Συνδρομής
21	Ειδικό βοήθημα λόγω επίσχεσης εργασίας
22	Πρόγραμμα Παροχής Χρηματικών Βοηθημάτων και Βραβείων σε Πολύτεκνες Μητέρες ΛΑΕ-ΟΠΕΚΑ (πρώην ΟΓΑ)
23	Επίδομα ασθενείας (e-ΕΦΚΑ)
24	Χορήγηση Εξωιδρυματικού Επιδόματος
25	Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με βαριά αναπηρία
26	Χορήγηση κληρονομικών ποσών προνοιακών αναπηρικών παροχών
27	Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με εγκεφαλική παράλυση
28	Χορήγηση διατροφικού επιδόματος
29	Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με συγγενή αιμολυτική αναιμία , συγγενή αιμορραγική διάθεση, AIDS
30	Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με αναπηρία όρασης
31	Χορήγηση επιδόματος κίνησης σε παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους
32	Έξοδα μετακίνησης νεφροπαθών
33	Επίδομα Γέννησης
34	Ειδικό βοήθημα σε όσους εξέτισαν ποινή στερητική της ελευθερίας
35	Επίδομα παιδιού
36	Πιστοποιητικό νοσηλείας ή εξέτασης σε εξωτερικά ιατρεία ενηλίκων
37	Πιστοποιητικό νοσηλείας ανηλίκων
38	Επιστημονική διασύνδεση Μονάδας Χρόνιας Αιμοκάθαρσης με Νοσοκομείο
39	Άδεια ίδρυσης συμβουλευτικών - θεραπευτικών μονάδων για την αντιμετώπιση των εξαρτήσεων
40	Άδεια λειτουργίας συμβουλευτικών - θεραπευτικών μονάδων για την αντιμετώπιση της εξάρτησης
41	Δελτίο τιμολόγησης φαρμάκων Συ. ΦΑ-Δελτίο ανατιμολόγησης φαρμάκων ΣΥ.ΦΑ
42	Δελτίο τιμολόγησης φαρμάκων ΜΗ.ΣΥ.ΦΑ -Δελτίο ανατιμολόγησης ΜΗ.ΣΥ.ΦΑ
43	Συμπληρωματικό Δελτίο οικειοθελούς μείωσης τιμών φαρμάκων
44	Ένταξη/ Απένταξη/ Αναθεώρηση Θετικού Καταλόγου Αποζημιούμενων Φαρμάκων
45	Άδεια αγοράς ναρκωτικών του κρατικού μονοπωλίου για Νοσοκομεία - Ιδιωτικές Κλινικές
46	Χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας έμμεσου μέλους

ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
47	Βεβαίωση εμβολιασμού κατά του κορωνοϊού COVID-19
48	Διακίνηση Φαρμάκων Υψηλού Κόστους μέσω Ιδιωτικών Φαρμακείων
49	Υποστήριξη Διαδικασίας Χειρισμού Αιτημάτων Δικαιούχων Περίθαλψης στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Προέγκρισης
50	Διακίνηση Φαρμάκων Υψηλού Κόστους μέσω Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ
51	Επιλογή κλάδου υγειονομικής περίθαλψης ατόμων με αναπηρία
52	Διακοπή λειτουργίας Συμβουλευτικών - Θεραπευτικών Μονάδων για την αντιμετώπιση των εξαρτήσεων
53	Ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Συμβουλευτικών - Θεραπευτικών Μονάδων για την αντιμετώπιση των εξαρτήσεων
54	Εθνικό Μητρώο Αιμοδοτών (EMA)
55	Δήλωση δωρεάς οργάνων / ιστών

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
1	Απόσπαση Υπαλλήλου σε Γραφείο Βουλευτή του Ελληνικού Κοινοβουλίου
2	Έλεγχος δηλώσεων καταχώρησης ηλεκτρολογικού υλικού (ρευματοδοτών – ρευματοληπτών) στο Ηλεκτρονικό Μητρώο (ΗΜΡΡ)
3	Παρακολούθηση εσόδων από μερίσματα μετοχικών τίτλων κυριότητας Ελληνικού Δημοσίου
4	Αποτίμηση των συμμετοχικών τίτλων του Ελληνικού Δημοσίου και αποστολή στοιχείων στους φορείς κεντρικής διοίκησης
5	Κατάταξη Αξιωματικών Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ειδικότητας Τεχνικού
6	Κατάταξη Αξιωματικών Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ειδικότητας Υγειονομικού ειδικής κατηγορίας Οδοντιάτρων και Ψυχολόγων
7	Κατάταξη Αξιωματικών Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ειδικότητας Νομικού, πτυχιούχων τμημάτων νομικής Α.Ε.Ι
8	Κατάταξη Αξιωματικών Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ειδικότητας Κυβερνήτη ή Μηχανικού πτυχιούχων Α.Ε.Ν. Πλοιάρχων ή Μηχανικών
9	Επιλογή και εκκαθάριση ανενεργών αρχείων της δημόσιας διοίκησης
10	Πρόσκτηση αρχείων στα ΓΑΚ για διατήρηση εις το διηνεκές (μέσω επιλογής και εκκαθάρισης)
11	Πρόσκτηση αρχείων στα ΓΑΚ για διατήρηση εις το διηνεκές (μέσω αγοράς)
12	Τροποποίηση όρων εγκατάστασης γραφείου/υποκαταστήματος ναυτιλιακής εταιρείας - ν. 27/75, αρ. 25
13	Εκλογές Συγκρότησης Οργάνων Διοίκησης του ΓΕΩΤ.Ε.Ε
14	Διενέργεια Ελέγχου της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.) στα συγχρηματοδοτούμενα Ε.Π. από τα Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης
15	Διαδικασία καθορισμού όγκου εισδοχής πολιτών τρίτων χωρών για εργασία

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
16	Διαχείριση αιτούντων διεθνή προστασία με σήμανση από την Ελληνική Αστυνομία (έγγραφα ΔΕΕ)
17	Διαγραφή από νηολόγιο πλοίου άρθρου 13 ν.δ. 2687/53 / αλλαγή σημαίας, πώληση σε αλλοδαπούς ή πλειστηριασμός
18	Νηολόγηση πλοίων κοινών διατάξεων – πλοιαρίων – φορτηγίδων-πλωτών ναυπηγημάτων
19	Νηολόγηση πλοίων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 του ν.δ. 2687/53
20	Μεταβίβαση κυριότητας φορτηγίδων - πλωτών ναυπηγημάτων και πλωτών εξεδρών
21	Μεταβίβαση πλοίου κατά τις διατάξεις του άρθρου 13 του ν.δ. 2687/53 λόγω πώλησης
22	Εγγραφή και άρση υποθήκης/προσωρινής διαταγής
23	Χορήγηση Πιστοποιητικών Βαρών και Κυριότητας πλοίου
24	Πιστοποιητικό περί ασκήσεως ή μη ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά ποινικής απόφασης
25	Πιστοποιητικό περί ασκήσεως ή μη ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά αποφάσεως εκδόσεως
26	Υπηρεσία Χρονοσήμανσης timestamp.gr για έργα προστατευόμενα με δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας ή συγγενικό δικαίωμα
27	Μετατροπή ισχύουσας άδειας οδήγησης Η.Π.Α., Καναδά, Αυστραλία, Ιαπωνία, Νότια Αφρική και Νότια Κορέα σε αντίστοιχη ελληνική
28	Μετατροπή ισχύουσας άδειας οδήγησης από την Ελβετία σε αντίστοιχης κατηγορίας ελληνική χωρίς εξετάσεις
29	Υπηρεσιακές άδειες οδήγησης προσωπικού Ελληνικής Αστυνομίας
30	Υποβολή αρχικής δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου
31	Εντολή διενέργειας εξωτερικού ελέγχου δημοσίων υπηρεσιών
32	Θεώρηση Τίτλων Σπουδών Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης
33	Έκδοση υπεύθυνης δήλωσης που επέχει θέση πιστοποιητικού ΕΝ.Φ.Ι.Α. μέσω διαδικτύου
34	Έγκριση πρόσληψης διδακτικού προσωπικού Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης
35	Σύσταση θέρετρων ή παιδικών σταθμών των Διευθύνσεων Αστυνομίας Χώρας
36	Τεχνική αστυνόμευση οδικού δικτύου από την Ελληνική Αστυνομία
37	Διενέργεια προγραμματισμένων -τακτικών δημοσιονομικών ελέγχων
38	Φορητό Έντυπο U2 (PD U2)
39	Επιχορήγηση Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων σε Επιμελητήρια της αλλοδαπής, δίκτυα επιμελητηρίων και συλλογικά όργανα υπαλλήλων
40	Σύσταση νέων κατηγοριών οργανικών θέσεων προσωπικού των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης
41	Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Πρόγραμμα της Ελληνικής Αστυνομίας (Σ.Ε.Π.Ε.Α.)
42	Διαχείριση καταγγελιών από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών
43	Έγκριση αναπαραγωγής ποικιλιών εκτός Εθνικού Καταλόγου

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
44	Έκδοση βεβαίωσης επιτυχούς περάτωσης δοκιμών ΔΟΣ πρώτου έτους
45	Άδεια εισόδου, μεταφοράς και εξόδου από τη χώρα όπλων και πυρομαχικών από εμπορικά πλοία οποιασδήποτε σημαίας
46	Επιβολή Εκούσιων Εισφορών για την Εκτέλεση Δημοτικών ή Κοινοτικών Έργων
47	Άδεια μεταφοράς όπλων από τη χώρα μας προς κράτος-μέλος της Ε.Ε. για επισκευή και επαναμεταφορά στη χώρα μας
48	Άδεια μεταφοράς από τη χώρα μας σε κράτος-μέλος της Ε.Ε., περιστρόφων, πιστολιών της κατηγορίας Β του Παραρτήματος Ι, όπλων σκοποβολής
49	Άδεια μεταφοράς από τη χώρα μας σε κ-μ, απενεργοποιημένων πυροβόλων όπλων, με πιστοποιητικό απενεργοποίησης από δημόσια αρχή κ-μ
50	Άδεια κατασκευής πυροτεχνημάτων Κατηγορίας F1, F2, F3, F4, ειδών πυροτεχνίας για το θέατρο Κατηγορίας T1, T2 καθώς και Κατηγορίας P1, P2
51	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών Διεξαγωγής Δημοπρασιών Αρχαίων Κινητών Μνημείων
52	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για τη Δραστηριότητα της Διεξαγωγής Δημοπρασιών Νεότερων Κινητών Μνημείων
53	Έγκριση /Τροποποίηση /Ανανέωση /Ανάκληση Βιοκτόνου Προϊόντος ΤΠ 8,9,10,12,13,15,16,17,18,19,20,21 και με εθνικές διατάξεις
54	Τροποποίηση άδειας λειτουργίας ξένου σχολείου της ημεδαπής
55	Απουσίες που δεν λαμβάνονται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών Γυμνασίων και Γενικών Λυκείων
56	Χαρακτηρισμός ή μη προϊόντος ως φυτοπροστατευτικού
57	Εξέταση ισοδυναμίας νέας πηγής δραστικής ουσίας φυτοπροστατευτικού προϊόντος με τη δραστική ουσία του κύριου υποστηρικτή
58	Διασυνοριακή Παροχή Υπηρεσιών για τη Δραστηριότητα της Εμπορίας Νεότερων Κινητών Μνημείων
59	Συμμετοχή της Ελληνικής Αστυνομίας σε εθνικές εορτές
60	Συμμετοχή της Μουσικής της Ελληνικής Αστυνομίας σε εκδηλώσεις άλλων φορέων
61	Συμμετοχή Αστυνομικών αθλητών-προπονητών -διαιτητών της Υπηρεσίας Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού σε αθλητικές εκδηλώσεις
62	Αποστρατεία Αξιωματικών Γενικών και Ειδικών Καθκόντων λόγω υποβολής αίτησης αποστρατείας
63	Βεβαίωση Ιστορικού Μεταβολών σε Κοινωνική Συνεταιριστική Επιχείρηση ή Συνεταιρισμό Εργαζομένων
64	Αποζημίωση σε Κατόχους Κινητών Μνημείων για περιέλευση αυτών στο Δημόσιο
65	Μακροχρόνιος Δανεισμός Κινητών Μνημείων που Ανήκουν στο Δημόσιο, για Εκθεσιακούς ή Παιδαγωγικούς Σκοπούς
66	Έγκριση Μουσειολογικών - Μουσειογραφικών Μελετών Μονίμων Εκθέσεων Αρχαιολογικών Μουσείων
67	Οριοθέτηση μεταλλείων
68	Αποσπάσεις Διευθυντών-Υποδιευθυντών στα Ευρωπαϊκά Σχολεία

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
69	Διενέργεια Εξωτερικού Ελέγχου διαπίστωσης ορθότητας κρατήσεων υπέρ Μ.Τ.Π.Υ. και απόδοσης αυτών
70	Διορισμός επίτιμων προξένων της Ελλάδας στην αλλοδαπή
71	Διακοπή λειτουργίας Χώρων Εποπτευόμενης Χρήσης (ΧΕΧ)
72	Ανάκληση άδειας λειτουργίας Χώρων Εποπτευόμενης Χρήσης (ΧΕΧ)
73	Αυτοπρόσωπη παραλαβή κλειδαριθμού στη Δ.Ο.Υ. (για φυσικά πρόσωπα)
74	Άδεια Διύλισης
75	Έγκριση Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων Άθλησης για Όλους
76	Αναγνώριση χρόνου μεταξύ της απόκτησης πτυχίου και της απόκτησης άδειας ασκήσεως επαγγέλματος (π. ΤΣΜΕΔΕ)
77	Αναγνώριση χρόνου άσκησης δικηγορίας
78	Αναγνώριση οφειλόμενου χρόνου ασφάλισης στον Κλάδο Πρόσθετης Ασφάλισης του π. ΟΓΑ
79	Καταβολή αποζημίωσης ποσού έως 1500 ευρώ σε δικαιούχους λόγω απαλλοτρίωσης
80	Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών Εσωτερικού Ελέγχου
81	Διενέργεια εσωτερικού ελέγχου, ανά στάδιο, σύμφωνα με τον ν. 4795/2021
82	Άδεια φύλακα πλοίου
83	Κατάταξη λατομικού ορυκτού που απαντάται σε συγκεκριμένο λατομικό χώρο σε συγκεκριμένη νομική κατηγορία
84	Αίτηση επανεξέτασης για απόκτηση άδειας ναυαγοσώστη
85	Απευθείας Εκμίσθωση Κινητού από Δήμο
86	Εκμίσθωση Κινητού από Δήμο με Δημοπρασία
87	Καθορισμός Διοικητικών Ορίων Δήμων
88	Οδηγίες Υπουργείου Εσωτερικών για την κατάρτιση και εκτέλεση Προϋπολογισμού των Δήμων
89	Οδηγίες Υπουργείου Εσωτερικών για την κατάρτιση και εκτέλεση Προϋπολογισμού των Περιφερειών
90	Έγκριση Προϋπολογισμού της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας
91	Αναμόρφωση Προϋπολογισμού της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας
92	Έγκριση Προϋπολογισμού της Ένωσης Περιφερειών Ελλάδας (ΕΝ.Π.Ε)
93	Έγκριση αναμόρφωσης προϋπολογισμού της Ένωσης Περιφερειών Ελλάδας (ΕΝ.Π.Ε)
94	Πράξη έγκρισης σύμβασης δωρεάς, για την απαλλαγή από τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας
95	Σύσταση πάγιας προκαταβολής στις τοπικές και δημοτικές κοινότητες
96	Βεβαίωση ποσού επιδοτήσεων από ΔΥΠΑ (πρώην ΟΑΕΔ)
97	Κατάρτιση, ψήφιση και δημοσίευση του προϋπολογισμού των δήμων

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
98	Σύνταξη και έγκριση ισολογισμού Δήμων
99	Σύνταξη και έγκριση απολογισμού Δήμων
100	Αίτηση Συμμετοχής στις εξετάσεις του Πιστοποιητικού Επάρκειας Γνώσεων για Πολιτογράφηση (ΠΕΓΠ)
101	Χορήγηση δανείου σε δικαιούχους μετόχους / μερισματούχους MTN
102	Κατάρτιση, ψήφιση και δημοσίευση του προϋπολογισμού των δημοτικών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου
103	Συμμετοχή της Μουσικής Μπάντας του Πυροσβεστικού Σώματος σε εκδηλώσεις άλλων φορέων
104	Αυτεπάγγελτη Απόλυση Ειδικών Φρουρών και Συνοριακών Φυλάκων
105	Επαναφορά Αξιωματικών στην ενεργό υπηρεσία από την κατάσταση υπηρεσίας γραφείου
106	Κήρυξη Αναγκαστικής Απαλλοτρίωσης υπέρ Δήμου
107	Κατάρτιση, ψήφιση και δημοσίευση του προϋπολογισμού των δημοτικών ιδρυμάτων
108	Κατάρτιση, ψήφιση και δημοσίευση του προϋπολογισμού των συνδέσμων των δήμων
109	Τοποθετήσεις αστυνομικού προσωπικού που επανακατατάσσεται ή επαναφέρεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην ενεργό υπηρεσία
110	Τοποθετήσεις αστυνομικού προσωπικού που μετατάσσεται σε κατάσταση υπηρεσίας γραφείου
111	Έκτακτη μετάθεση σε περίπτωση θανάσιμου τραυματισμού γονέα ή αδελφού κατά την εκτέλεση διατεταγμένης υπηρεσίας και ένεκα αυτής
112	Προαγωγές αξιωματικών γενικών και ειδικών καθηκόντων της ελληνικής αστυνομίας
113	Τοποθετήσεις ειδικών φρουρών που συγκροτούν τις ομάδες προστασίας πανεπιστημιακών ιδρυμάτων (Ο.Π.Π.Ι.)
114	Άδεια αιμοδοσίας σε Πυροσβέστες πενταετούς υποχρέωσης του Πυροσβεστικού Σώματος
115	Άδεια αιμοδοσίας σε Πυροσβέστες εποχικής απασχόλησης του Πυροσβεστικού Σώματος
116	Άδεια ασκήσεως ιδιωτικού έργου ή εργασίας με αμοιβή σε πυροσβεστικό υπάλληλο
117	Τοποθετήσεις ειδικών φρουρών και συνοριακών φυλάκων που επαναφέρονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην ενεργό υπηρεσία
118	Κατάρτιση, ψήφιση και δημοσίευση του προϋπολογισμού των Περιφερειών
119	Διαγραφή Αξιωματικού ή Πυρονόμου από τη Δύναμη του Πυροσβεστικού Σώματος Λόγω Θανάτου
120	Υποβολή οικονομικών καταστάσεων ΟΤΑ
121	Άδεια (τρίμηνη) σε πυροσβεστικό προσωπικό με τέκνο ηλικίας κάτω των έξι (6) ετών
122	Θέση Αξιωματικών Πυροσβεστικού Σώματος στην κατάσταση Υπηρεσίας Γραφείου
123	Σύνταξη και έγκριση του απολογισμού των Περιφερειών
124	Οικονομική διοίκηση και διαχείριση των δημοτικών κοινωφελών επιχειρήσεων
125	Καταχώρηση Ρευματοδοτών & Ρευματοληπτών στο ΗΜΡΡ

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
126	Χορήγηση Βεβαιώσεων Επιδομάτων πλην οικογενειακών και αναπηρικών
127	Διενέργεια αυτοαξιολόγησης των ΦΕΒΥ ως προς το επίπεδο ωριμότητάς τους στον τομέα της κυβερνοασφάλειας
128	Ηλεκτρονικό αίτημα ραντεβού σε υπηρεσίες του Συνηγόρου του Πολίτη
129	Ανανέωση άδειας εκτέλεσης πλόων για ερασιτεχνικά σκάφη ολικού μήκους άνω των δέκα και μέχρι δώδεκα μέτρων
130	Βεβαίωση περί σύστασης και εκπροσώπησης Ν.Ε.Π.Α
131	Διαγραφή Ναυτιλιακής Εταιρίας Πλοίων Αναψυχής από το Μητρώο Ν.Ε.Π.Α
132	Καταχώριση στο e-Μητρώο Πλοίων των ιδιωτικών πλοίων αναψυχής υπό ελληνική σημαία
133	Καταχώριση στο e-Μητρώο Πλοίων των επαγγελματικών τουριστικών ημερόπλοιων
134	Ανάκληση απόφασης εγκατάστασης γραφείου ή υποκαταστήματος ναυτιλιακών επιχειρήσεων - ν. 27/75, αρ. 25
135	Δήλωση αποδοχής ανάθεσης διαχείρισης πλοίου σε γραφείο/υποκατάστημα ναυτιλιακής εταιρείας - ν. 27/75, αρ. 25
136	Κύρωση Συλλογικών Συμβάσεων Ναυτικής Εργασίας
137	Διόρθωση Αιτιολογιών Απόλυσης ή Εσφαλμένων Στοιχείων Ναυτολόγησης στα Ναυτολόγια ή/ και στα Ναυτικά Φυλλάδια
138	Διαγραφή πλοίων κοινών διατάξεων/πλοιαρίων/φορτηγίδων/πλωτών ναυπηγημάτων - πώληση σε αλλοδαπό ή πλειστηριασμός
139	Νηολόγηση πλοίου υπό ναυπήγηση κατά τις πάγιες διατάξεις
140	Νηολόγηση - Μεταβίβαση Κυριότητας σε Υπηκόους κρατών μελών, Ε.Ε ή Ε.Ο.Χ
141	Μεταβίβαση κυριότητας πλοίων κοινών διατάξεων και πλοιαρίων
142	Χορήγηση Προσωρινών Ναυτιλιακών Εγγράφων (ΠΝΕ) σε πλοίο
143	Χορήγηση εγγράφου εκτελωνισμού πλοίου
144	Έκδοση / τροποποίηση / ανάκληση εγκριτικής πράξης νηολόγησης πλοίου άρθρου 13 ν.δ. 2687/53
145	Έγκριση διαγραφής πλοίων λόγω πώλησης σε αλλοδαπούς
146	Χορήγηση Διεθνούς Διακριτικού Σήματος (ΔΔΣ) σε σκάφη / πλοία
147	Ανανέωση / Έκδοση / Θεώρηση Βεβαίωσης Τηλεχειρισμού Μηχανημάτων από τη Γέφυρα
148	Έγκριση Εξαιρέσεων, Απαλλαγών, Ισοδυναμιών και Παρατάσεων Πιστοποιητικών επί Θεμάτων Τηλ/κού Τομέα Πλοίων υπό Ελληνική Σημαία
149	Έκτακτη Επιθεώρηση σε Πλοία υπό ελληνική σημαία μετά από Ζημία, Βλάβη ή άλλο Ατυχηματικό Συμβάν
150	Αναστολή Εκτέλεσης Πειθαρχικής Ποινής
151	Χορήγηση Βεβαίωσης Περί μη Πειθαρχικής Δίωξης Ναυτικών
152	Έφεση Κατά Απόφασης Α βαθμού Π.Σ.Ε.Ν
153	Εξαγορά Πειθαρχικής Ποινής

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας
154	Κατάθεση Ναυτικού Φυλλαδίου για Έκτιση Πειθαρχικής Ποινής
155	Πιστοποιητικό Θαλάσσιας Υπηρεσίας σε Ναυτικούς
156	Καθορισμός οργανικής σύνθεσης πλοίου σύμφωνα με άρθρο 87 (παρ.3) ΚΔΝΔ
157	Καθορισμός οργανικής σύνθεσης πλοίου σύμφωνα με άρθρα 87 (παρ.2) & 90 ΚΔΝΔ
158	Καθορισμός οργανικής σύνθεσης πλοίου σύμφωνα με άρθρο 90 ΚΔΝΔ
159	Ονοματοδοσία - Μετονομασία Εμπορικών Λιμένων
160	Πιστοποιητικό κυριότητας μικρού σκάφους
161	Αναγγελία κυκλοφορίας στο λιμένα ή/και ανόδου σε πλοίο εργαζομένου προς άσκηση του επαγγέλματός του
162	Αναγγελία δραστηριοποίησης πλοίου ως ρυμουλκού λιμένα
163	Αντικατάσταση άδειας χειριστή ταχυπλόου σκάφους (παλαιού τύπου)
164	Επισκευή-συντήρηση πλοίου από ειδική επιχείρηση
165	Άδεια εκτέλεσης πλόων για επαγγελματικά σκάφη
166	Εργασίες μετατροπής πλοίου από Εργοληπτική Επιχείρηση.
167	Ανανέωση άδειας εκτέλεσης πλόων για επαγγελματικά σκάφη
168	Άδεια εκτέλεσης πλόων για ερασιτεχνικά σκάφη ολικού μήκους μέχρι και δέκα μέτρα
169	Ανανέωση άδειας εκτέλεσης πλόων για ερασιτεχνικά σκάφη ολικού μήκους μέχρι και δέκα μέτρα
170	Άδεια εκτέλεσης πλόων για ερασιτεχνικά σκάφη ολικού μήκους άνω των δέκα και μέχρι δώδεκα μέτρων
171	Ναυπήγηση πλοίου εξ ολοκλήρου από Ναυπηγοεπισκευαστική Επιχείρηση
172	Καταχώριση Πρακτικών Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.) και Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) στο Μητρώο ΝΕΠΑ

Παράρτημα 1: Ολοκληρωμένες Δράσεις έτους 2022 του «Μίτος»

Παράρτημα 2: Ολοκληρωμένες Δράσεις ΕΠΑΔ 2022

Ολοκληρωμένες Δράσεις (Ετος 2022)		
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας	Μήνας Ολοκλήρωσης
Προγραμματική Συμφωνία με Υπουργείο Υποδομών & Μεταφορών		
1.	Ψηφιοποίηση της έκδοσης άδειας μοτοποδηλάτου από την Αστυνομία	Ιαν-22
2.	Ψηφιοποίηση της διαδικασίας ανανέωσης άδειας μοτοποδηλάτου από την Αστυνομία	Ιαν-22
3.	Ψηφιοποίηση υπολογισμού τελών για μεταβίβαση οχήματος	Απρ-22
4.	Ψηφιακή αναζήτηση πληροφοριών οχήματος με πινακίδες που έχουν εκδοθεί στην Ελλάδα (opencar)	Μαρ-22
5.	Απλούστευση και ψηφιοποίηση διαδικασίας μεταβίβασης οχήματος στις 13 Περιφέρειες	Σεπ-22
6.	Απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας έκδοσης ταχογράφου	Σεπ-22
7.	Ανάπτυξη ψηφιακής υπηρεσίας για την διαχείριση ψηφιακών φωτογραφιών και της οπτικής απεικόνισης ιδιόχειρων υπογραφών των πολιτών (myphoto.gov.gr)	Δεκ-22
Μνημόνιο Συνεργασίας με τη ΓΓ Δικαιοσύνης & Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων		
1.	Ενοποίηση πιστοποιητικών που σχετίζονται με τις Διαθήκες σε ένα ενιαίο πιστοποιητικό	Σεπ-22
2.	Απλούστευση και Ψηφιοποίηση διαδικασίας έκδοσης αύλου συναινετικού διαζυγίου	Μαρ-22
3.	Απλούστευση και ψηφιοποίηση της νομικής βοήθειας από το ΤΑΧΔΙΚ	Δεκ-22
Προγραμματική Συμφωνία με Υπουργείο Εσωτερικών & Μνημόνιο Συνεργασίας με ΓΓ Ιθαγένειας		
1.	Καταχώριση των ληξιαρχικών πράξεων κατευθείαν από τα Προξενία χωρίς εμπλοκή του Ειδικού Ληξιαρχείου για Έλληνες του εξωτερικού	Ιαν-22
2.	Κατάργηση του Μητρώου Αρρένων	Δεκ-22
3.	Απλούστευση και ψηφιοποίηση των αναρρωτικών αδειών των δημοσίων υπαλλήλων	Σεπ-22
4.	Παραγωγική λειτουργία Κεντρικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων	Δεκ-22
Μνημόνιο Συνεργασίας με ΓΓ Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων)		
1.	Καλές πρακτικές ΚΕΠ από άλλες χώρες μέλη ΟΟΣΑ (ΟΟΣΑ)	Σεπ-22
Μεμονωμένες δράσεις		
1.	Αίτηση και παραλαβή ηλεκτρονικά, μέσω του gov.gr, αντιγράφου από το βιβλίο αδικημάτων και συμβάντων	Απρ-22

Παράρτημα 2: Ολοκληρωμένες Δράσεις ΕΠΑΔ 2022

Παράρτημα 3: Ολοκληρωμένες μετρήσεις έτους 2022 του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Ολοκληρωμένες Μετρήσεις (Έτος 2022)		
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας	Μήνας Ολοκλήρωσης
1.	Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό	Μάρ-22
2.	Ψηφιοποίηση της εξουσιοδότησης	Αύγ-22
3.	Ψηφιοποίηση υπεύθυνης δήλωσης	Αύγ-22
4.	Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων	Νοέ-2022
5.	Άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα – Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομίων	Νοέ-2022
6.	Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής	Νοέ-2022
7.	Διαδικασία μεταβίβασης οχήματος και έκδοσης νέας άδειας κυκλοφορίας	Νοέ-2022
8.	Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης	Νοέ-2022
9.	Δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων – MyProperty	Δεκ-2022
10.	Έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου γενικής χρήσης	Δεκ-2022
11.	Έκδοση ενιαίου πιστοποιητικού δικαστικής φερεγγυότητας	Δεκ-2022

Παράρτημα 3: Ολοκληρωμένες Δράσεις έτους 2022 Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας

Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό

► Ταυτότητα της μέτρησης

Το 2022 στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης), η μέτρηση του κόστους της διαδικασίας που αφορά στην Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό. Η εν λόγω μέτρηση έλαβε χώρα το διάστημα μεταξύ 01/2022 – 03/2022.

Παρακάτω παρουσιάζονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 5: Αναγγελία λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό

► Διαδικασία

Η διαδικασία αφορά στην υποβολή στην οικεία Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού (Π.Υ.Τ.) της αναγγελίας λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό. Τα βήματα της εν λόγω διαδικασίας έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Αρχικά, η ενδιαφερόμενη επιχείρηση συγκεντρώνει τα απαιτούμενα συνοδευτικά δικαιολογητικά, για τα οποία απαιτείται η μετάβαση στις κάτωθι υπηρεσίες: <ul style="list-style-type: none"> ► Πρωτοδικείο (κατά περίπτωση) ► ΔΟΥ ► Υπηρεσία Μεταφορών & Επικοινωνιών της οικείας Περιφερειακής Ενότητας (κατά περίπτωση)
2	Υποβολή της αναγγελίας	Εφόσον έχουν συγκεντρωθεί τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, η ενδιαφερόμενη επιχείρηση προβαίνει στην υποβολή της αναγγελίας με έναν εκ των ακόλουθων τρόπων: <ul style="list-style-type: none"> ► Με φυσική παρουσία στην Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού (Π.Υ.Τ.) ή σε ΚΕΠ – Ε.Κ.Ε. ► Μέσω ταχυδρομείου

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Μέσω e-mail ▶ Με ανάθεση σε τρίτο πρόσωπο / εξωτερικό συνεργάτη
3	Έλεγχος αναγγελίας	Εφόσον διαπιστωθεί ότι πληρούνται οι προβλεπόμενοι όροι και προϋποθέσεις, εκδίδεται η σχετική βεβαίωση συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων (Β.Σ.Ν.Π.) και εγγράφεται η επιχείρηση στο Μητρώο Τουριστικών Επιχειρήσεων (ΜΗ.Τ.Ε.) που τηρείται στο Υπουργείο Τουρισμού.
4	Έκδοση ΒΣΝΠ και εγγραφή στο ΜΗΤΕ	Εφόσον διαπιστωθεί ότι πληρούνται οι προβλεπόμενοι όροι και προϋποθέσεις, εκδίδεται η σχετική βεβαίωση συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων (Β.Σ.Ν.Π.) και εγγράφεται η επιχείρηση στο Μητρώο Τουριστικών Επιχειρήσεων (ΜΗ.Τ.Ε.) που τηρείται στο Υπουργείο Τουρισμού.

Πίνακας 4: Ακολουθούμενη διαδικασία αναγγελίας λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης- επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό

▶ Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων – Συνεντεύξεις

Για το πλήθος των επιχειρήσεων εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό, τα απαραίτητα στοιχεία αντλήθηκαν από το ΜΗ.Τ.Ε. του Υπουργείου Τουρισμού.

Η εκτίμηση του χρόνου διεκπεραίωσης της διαδικασίας και του κόστους εργατοώρας του επιχειρηματία βασίστηκε σε απαντήσεις επιχειρηματιών, οι οποίες συλλέχθηκαν μέσω ερωτηματολογίων.

Ανάλογα με τον **τρόπο υποβολής της αναγγελίας**, υπολογίστηκαν τα εξής επιμέρους κόστη για τον επιχειρηματία:



Αποστολή μέσω ταχυδρομείου

Σε περίπτωση αποστολής μέσω ταχυδρομείου, το συνολικό κόστος για τον επιχειρηματία ανέρχεται στα 1.128€



Ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη

Σε περίπτωση ανάθεσης της διεκπεραίωσης της διαδικασίας σε εξωτερικό συνεργάτη, το συνολικό κόστος για τον επιχειρηματία ανέρχεται στα 755€



Φυσική παρουσία / Μετάβαση σε Π.Υ.Τ.

Σε περίπτωση μετάβασης του ενδιαφερομένου στην οικεία Π.Υ.Τ. (με φυσική παρουσία), το συνολικό κόστος για τον επιχειρηματία ανέρχεται στα 1.235€

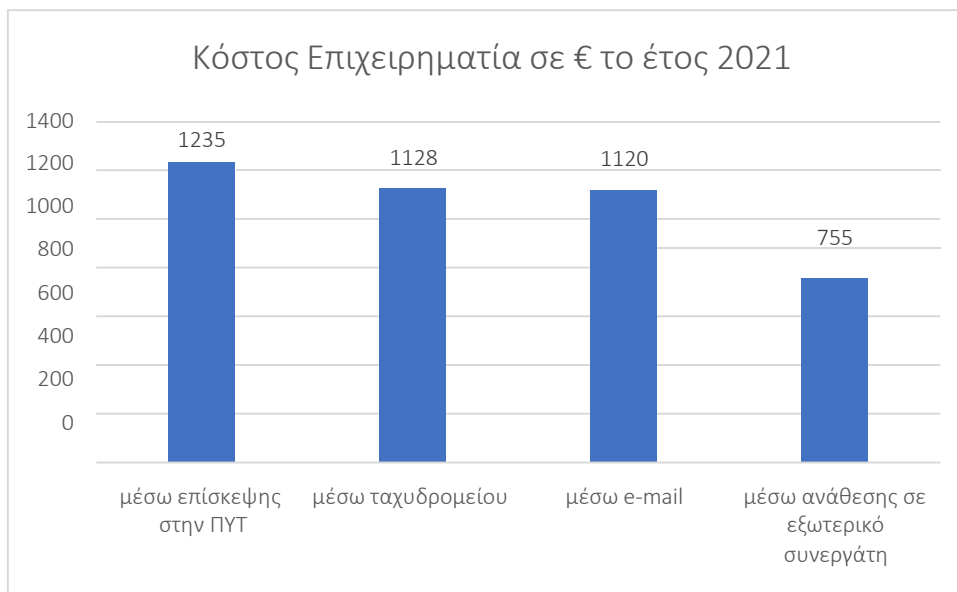


Αποστολή μέσω e-mail

Σε περίπτωση αποστολής μέσω e-mail, το συνολικό κόστος για τον επιχειρηματία ανέρχεται στα 1.120€

Σχήμα 5: Συγκεντρωτική σχηματική αποτύπωση διαδικασίας συλλογής δεδομένων

Εν συνεχεία, υπολογίστηκε σε ευρώ (€) το κόστος που προκλήθηκε στον επιχειρηματία για το έτος 2021, όσον αφορά την επίσκεψη στην ΠΥΤ, το ταχυδρομείο, το e-mail, καθώς και την ανάθεση σε τρίτο (εξωτερικό συνεργάτη).



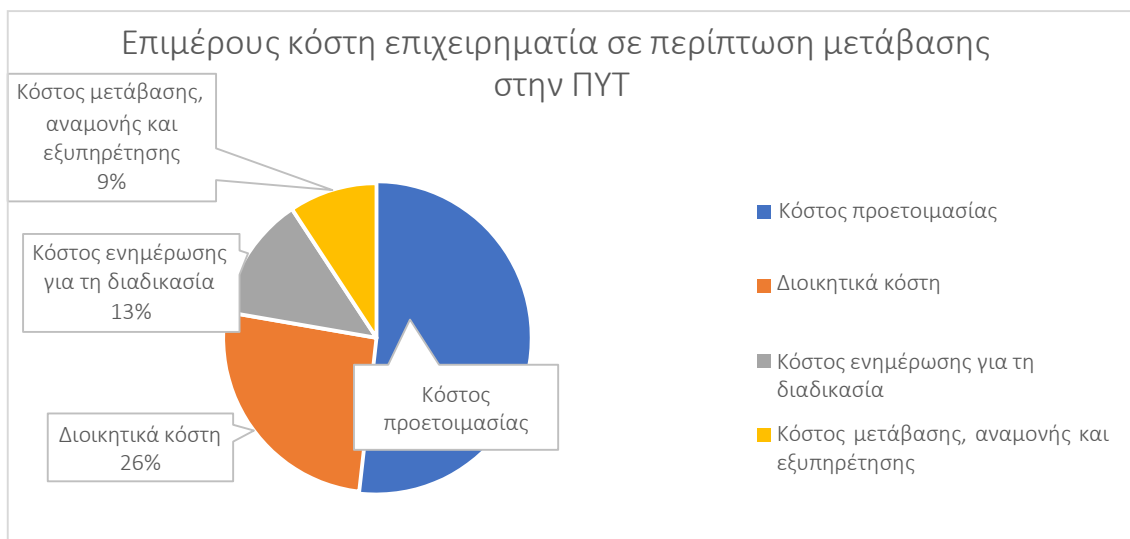
Σχήμα 6: Κόστος επιχειρηματία σε ευρώ (€)

Βάσει των ανωτέρω στοιχείων, προκύπτει ότι η πιο επιβαρυντική περίπτωση είναι αυτή της υποβολής της αναγγελίας με επίσκεψη του ενδιαφερομένου στην αρμόδια αρχή.

Σε αυτήν την περίπτωση, το συνολικό κόστος του επιχειρηματία, ήτοι το ποσό των **1.235€**, επιμερίζεται ως ακολούθως (αποτυπώνεται και στο σχετικό διάγραμμα):



Σχήμα 7: Συγκεντρωτική σχηματική απεικόνιση κόστους



Σχήμα 8: Επιμέρους κόστη επιχειρηματία σε περίπτωση μετάβασης στην ΠΥΤ

► Αποτελέσματα

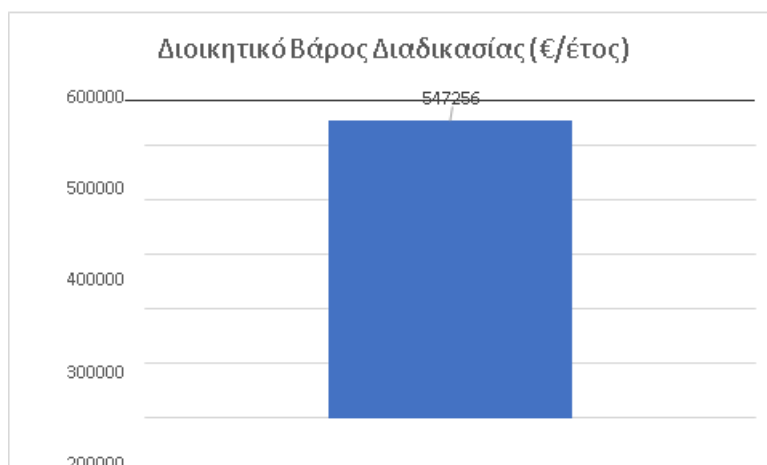
Το πλήθος των αναγγελιών λειτουργίας επιχείρησης εκμίσθωσης επιβατηγών αυτοκινήτων Ι.Χ. χωρίς οδηγό για το έτος 2021 ανέρχεται της **536**.

Όσον αφορά στον τρόπο υποβολής της αναγγελίας που επιλέχθηκε από της επιχειρηματίες, προέκυψαν τα ακόλουθα στοιχεία:

- Επίσκεψη στην Π.Υ.Τ.: ποσοστό 21%
- Αποστολή μέσω ταχυδρομείου: ποσοστό 24%
- Αποστολή μέσω e-mail: ποσοστό 21%
- Ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη: ποσοστό 34%

Βάσει των ανωτέρω στοιχείων το **Συνολικό Διοικητικό Βάρος των επιχειρηματιών για την περίοδο μέτρησης (έτος 2021)** υπολογίστηκε σε: **547.256€/ έτος**.

Ως παράμετρος για το ωριαίο κόστος χρησιμοποιήθηκε ο αναπροσαρμοσμένος μέσος όρος που προκύπτει από την φορολογική δήλωση.



Σχήμα 9: Διοικητικό βάρος διαδικασίας σε ευρώ στο έτος

► Συμπεράσματα

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλούστευση της εν λόγω διαδικασίας παρουσιάζονται παρακάτω ως ακολούθως:

- Το υψηλότερο κόστος για τον επιχειρηματία εντοπίζεται στο στάδιο της προετοιμασίας (52%). Ως εκ τούτου, εκεί θα πρέπει να επικεντρωθεί (κατά προτεραιότητα) η εν λόγω απλούστευση, και ότι
- εντοπίστηκαν υψηλά διοικητικά κόστη (26%), τα οποία χρήζουν συνολικής επανεκτίμησης, σε διαβούλευση με τους καθ' ύλην αρμόδιους θεσμικούς φορείς.

Ψηφιοποίηση της εξουσιοδότησης

► Ταυτότητα μέτρησης

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης, ως φορέα τεκμηρίωσης για τις δημόσιες πολιτικές του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, η **Μέτρηση Μείωσης Διοικητικών Βαρών από την Ψηφιοποίηση Εξουσιοδότησης**. Η συγκεκριμένη μελέτη ολοκληρώθηκε τον Αύγουστο του 2022.

Παρακάτω αναφέρονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 10: Ψηφιοποίηση εξουσιοδότησης

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με τη διαδικασία για την εξουσιοδότηση η οποία ίσχυε πριν την απλούστευση, ο πολίτης ή ο εκπρόσωπος της επιχείρησης έπρεπε να μεταβεί σε Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) ή σε αστυνομικό τμήμα, με την ταυτότητά του ή άλλο έγγραφο πιστοποίησης, για να προχωρήσει σε εξουσιοδότηση. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Μετάβαση	Ο πολίτης / εκπρόσωπος της επιχείρησης μεταβαίνει στα ΚΕΠ / αστυνομικό τμήμα για την εξουσιοδότηση
2	Αναμονή για εξυπηρέτηση	Ο αιτών αναμένει τη σειρά του για να κάνει την αίτηση στα ΚΕΠ / αστυνομικό τμήμα για την εξουσιοδότηση
3	Συμπλήρωση και υποβολή αίτησης	Ο αιτών συμπληρώνει και παραδίδει την εξουσιοδότηση στο στέλεχος της δημόσιας διοίκησης
4	Έλεγχος εγγράφου	Η διοικητική αρχή παραλαμβάνει το κείμενο εξουσιοδότησης, το οποίο έχει συντάξει το άμεσα ενδιαφερόμενο πρόσωπο, ως εξουσιοδοτών και ελέγχει τα στοιχεία ταυτότητας αυτού, όπως επιδεικνύονται απαραίτητως στο πρωτότυπο

5	Υπογραφή του κειμένου της εξουσιοδότησης και βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής	Το άμεσα ενδιαφερόμενο πρόσωπο που αποτελεί τον εξουσιοδοτούμενο, υπογράφει το κείμενο εξουσιοδότησης που ο ίδιος έχει συντάξει, ενώπιον του αρμόδιου υπαλλήλου, ο οποίος ακολούθως επιθέτει σε αυτό την πράξη της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής, κατά το άρθρο 11 του ν. 2690/99, συμπληρώνοντας χειρόγραφα τα στοιχεία ταυτοποίησης και υπογράφοντας και σφραγίζοντας το έγγραφο
6	Ολοκλήρωση διαδικασίας	Ολοκλήρωση της διαδικασίας – παράδοση του εγγράφου

Πίνακας 5: Διαδικασία πριν την απλούστευση

Σημειώνεται ότι η εκτίμηση μέσης συνολικής διάρκειας για την έκδοση του εγγράφου βάσει υπολογισμών και συνεντεύξεων είναι μεγαλύτερος των 50 - 59 λεπτών για τον πολίτη – επιχείρηση.

Μετά την απλούστευση

Με τη διαδικασία που ισχύει από τον Μάρτιο 2020 και έπειτα, η Εξουσιοδότηση μπορεί να γίνει και μέσω του gov.gr, εκτός από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών. Για την εξουσιοδότηση ψηφιακά, ο πολίτης ή ο εκπρόσωπος της επιχείρησης θα πρέπει να είναι πιστοποιημένος χρήστης, δηλαδή να είναι κάτοχος κωδικών, είτε (α) Taxisnet, είτε (β) web banking σε ένα από τα διαθέσιμα τραπεζικά ιδρύματα. Επίσης, ο χρήστης θα πρέπει να έχει πιστοποιήσει τον αριθμό του κινητού του τηλεφώνου, είτε (α) στο Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας - ΕΜΕπ (αν χρησιμοποιεί τους κωδικούς Taxisnet), είτε (β) στο τραπεζικό ίδρυμα που έχει κωδικούς web banking.

Συγκεκριμένα τα βήματα για την Εξουσιοδότηση στο gov.gr έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Είσοδος στην υπηρεσία	Στη σελίδα της υπηρεσίας ο χρήστης επιλέγει «Είσοδος στην υπηρεσία»
2	Επιλογή προτύπου εγγράφου	Στη σελίδα επιλογής προτύπου θα πρέπει να επιλεγεί η Εξουσιοδότηση
3	Σύνδεση χρήστη	Ο χρήστης επιλέγει «Σύνδεση» για να μεταφερθεί στη σελίδα επιλογής του φορέα. Εκεί επιλέγει τον φορέα στον οποίο έχει λογαριασμό, προκειμένου να αυθεντικοποιηθεί. Επιλέγει είτε την ΓΓΠΣΔ για ταυτοποίηση με κωδικούς Taxisnet, είτε την τράπεζα στην οποία έχει λογαριασμό web banking
4	Αυθεντικοποίηση με κωδικούς Taxisnet ή web banking	Ο χρήστης εισάγει τους προσωπικούς κωδικούς Taxisnet ή web banking για να ταυτοποιηθεί και συνδεθεί
5	Πιστοποίηση αριθμού κινητού τηλεφώνου	Ο χρήστης εισάγει τον αριθμό του πιστοποιημένου κινητού τηλεφώνου του
6	Επιβεβαίωση ορθότητας προσωπικών στοιχείων	Ο χρήστης καλείται να επιβεβαιώσει την ορθότητα των ανακτηθέντων προσωπικών στοιχείων του (Όνομα, Επώνυμο, ΑΦΜ, κινητό τηλέφωνο, ημερομηνία γέννησης)
7	Καταχώριση στοιχείων εξουσιοδοτούμενου	Ο χρήστης (εξουσιοδοτών) συμπληρώνει τα βασικά πεδία της εξουσιοδότησης, και συγκεκριμένα προσωπικά στοιχεία, στοιχεία διεύθυνσης κατοικίας και στοιχεία επικοινωνίας
8	Συμπλήρωση πεδίων εξουσιοδότησης	Ο χρήστης εισάγει το κείμενο της εξουσιοδότησης και τα στοιχεία του εξουσιοδοτούμενου (προσωπικά, διεύθυνσης κατοικίας και επικοινωνίας)
9	Προεπισκόπηση εξουσιοδότησης	Εμφανίζονται στο χρήστη όλα τα πεδία της εξουσιοδότησης και συγκεκριμένα τα στοιχεία του εξουσιοδοτούμενου, το κείμενο της

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
		εξουσιοδότησης και τα στοιχεία του εξουσιοδοτούμενου. Εφόσον διαπιστώσει την ορθότητα των στοιχείων αυτών, επιλέγει "Έκδοση" για να εκδοθεί ηλεκτρονικά
10	Εισαγωγή κωδικού επιβεβαίωσης	Ο χρήστης λαμβάνει στο πιστοποιημένο κινητό του τηλέφωνο μήνυμα (sms) με εξαψήφιο κωδικό επιβεβαίωσης. Τον εισάγει στο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης» και πατά "Επιβεβαίωση". Αν δεν λάβει τον κωδικό επιβεβαίωσης πατά "Δεν έλαβα κωδικό" για να του αποσταλεί νέος
11	Έκδοση εξουσιοδότησης και αποθήκευση στη θυρίδα του πολίτη (χρήστη)	Το έγγραφο της εξουσιοδότησης δημιουργείται και αποθηκεύεται στην θυρίδα του πολίτη (χρήστη). Ο πολίτης (χρήστης) έχει τις ακόλουθες επιλογές για την εξουσιοδότηση που δημιούργησε: <ul style="list-style-type: none"> ▶ μπορεί να αποθηκεύσει την εξουσιοδότηση σε μορφή pdf στον υπολογιστή του (κουμπί «Αποθήκευση»), ▶ να την λάβει στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του (κουμπί «Αποστολή e-mail»), ▶ να στείλει sms με τον υπερσύνδεσμο προς την εξουσιοδότηση στο κινητό του (κουμπί «Αποστολή SMS»), ▶ να κοινοποιήσει το έγγραφο στη θυρίδα άλλου πολίτη (κουμπί «Κοινοποίηση») εισάγοντας το όνομα, το επώνυμο και τον ΑΦΜ του παραλήπτη, και ▶ να ανακαλέσει το έγγραφο και να ακυρωθεί η ισχύς του (κουμπί «Ανάκληση»)

Πίνακας 6: Διαδικασία μετά την απλούστευση

Τα αποτελέσματα της απλούστευσης της διαδικασίας, σε επίπεδο συνολικής διάρκειας για την έκδοση της Εξουσιοδότησης σε ψηφιακό περιβάλλον, αποτυπώνονται στον πίνακα που ακολουθεί και αφορούν σε σημαντική εξοικονόμηση χρόνου:

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση
Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά	6	11
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	0	11
Μέσος χρόνος ολοκλήρωσης διαδικασίας για πολίτες	50 λεπτά	4-10 λεπτά
Μέσος χρόνος ολοκλήρωσης διαδικασίας για επιχειρήσεις	59 λεπτά	4-10 λεπτά

Πίνακας 7: Διαδικασία εξουσιοδότησης (πριν + μετά) και αριθμός βημάτων

▶ Μέτρηση Συλλογή δεδομένων – ερωτηματολόγια – συνεντεύξεις

Για τον σκοπό της μέτρησης δημιουργήθηκαν 2 ερωτηματολόγια (για ιδιώτες και επιχειρήσεις). Οι έρευνες διεξήχθησαν ηλεκτρονικά α) σε πολίτες, διασφαλίζοντας μεγάλο δείγμα 1000 ατόμων και β) σε

επιχειρήσεις, διασφαλίζοντας την κάλυψη μικρών, ΜμΕ και μεγάλων επιχειρήσεων, για το χρονικό διάστημα Μάιο 2022 – Ιούλιο 2022.

Η εκτίμηση της μείωσης των διοικητικών βαρών προήλθε από την μέτρηση ποσοτικών δεδομένων τόσο από την πλατφόρμα του gov.gr μέσω της ποσοτικοποίησης των παραγόμενων εξουσιοδοτήσεων για συγκεκριμένη χρονική περίοδο ενός έτους, καθώς και βάσει ερωτηματολογίων και συνεντεύξεων των εμπλεκόμενων ομάδων (ιδιώτες, μεγάλες επιχειρήσεις, ΜμΕ και μικρές επιχειρήσεις).

Τα αποτελέσματα της έρευνας συνοπτικά, περιλαμβάνουν τα κάτωθι:

- Από τη διαδικασία των ερωτηματολογίων προέκυψε ότι ο χρόνος μεταβίβασης στα ΚΕΠ ανέρχεται περίπου στα 25 λεπτά.
- Ο χρόνος αναμονής στα ΚΕΠ είναι περίπου 12 λεπτά.
- Ο μέσος χρόνος συμπλήρωσης και παράδοσης μίας αίτησης είναι περίπου 13 λεπτά.
- Το 2021 πραγματοποιήθηκαν 1,2εκ. εξουσιοδοτήσεις (ετησίως).

► Βασικές εκτιμήσεις – υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του τυπικού κόστους είναι οι ακόλουθες:

- Για την αξιολόγηση του κόστους του ανθρωποχρόνου οι μισθοί βασίζονται σε στοιχεία της Eurostat.
- Οι αναγωγές των αποτελεσμάτων της έρευνας έχουν γίνει βάσει του πραγματικού αριθμού πολιτών και επιχειρήσεων στην επικράτεια.
- Ο υπολογισμός του συνολικού αριθμού των επιχειρήσεων στην Ελλάδα ανά μέγεθος επιχείρησης έχει βασιστεί σε στοιχεία της ΕΛΣΤΑΤ.
- Στον χρόνο μετάβασης υπολογίζεται η μετάβαση προς και η επιστροφή από το ΚΕΠ.
- Το κόστος απασχόλησης βασίζεται στον ετήσιο μικτό μισθό συν τις εργοδοτικές εισφορές.
- Ο μισθός θεωρείται ότι αφορά σε 22 εργάσιμες ημέρες ανά μήνα.

► Αποτελέσματα

Σε αυτό το σημείο, αποτυπώνονται τα αποτελέσματα, που προέκυψαν κατόπιν της μέτρησης του διοικητικού βάρους της σχετικής διοικητικής διαδικασίας. Ειδικότερα, απεικονίζονται τα κόστη σε ευρώ (€) ανά έτος και ακολούθως σε ώρες ανά έτος για τους πολίτες και τις επιχειρήσεις αντίστοιχα, πριν και μετά την απλούστευση αυτής, και πιο συγκεκριμένα:

Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)
Κόστος μετακινήσεων πολιτών προς και από τα ΚΕΠ	1.147.661	0
Κόστος αναμονής σε ουρές και εξυπηρέτησης πολιτών	1.145.396	226.453
Κόστος απασχόλησης στελεχών ΚΕΠ	271.292	0
Διοικητικό βάρος (επιχειρήσεις)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)

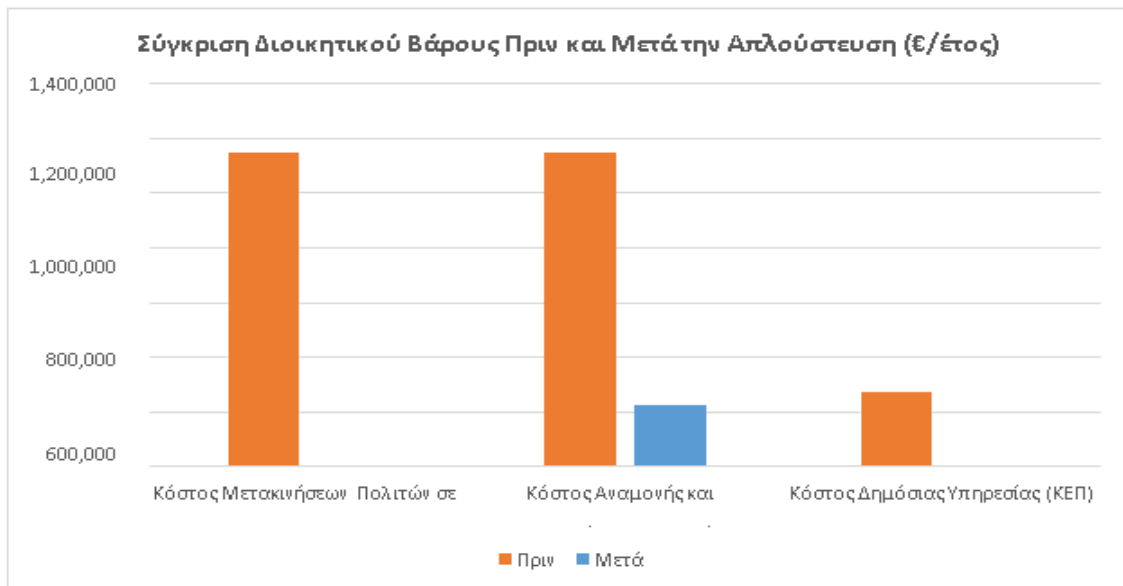
Κόστος μετακινήσεων εκπροσώπων επιχειρήσεων προς και από τα ΚΕΠ	16.737.278	0
Κόστος αναμονής σε ουρές και εξυπηρέτησης εκπροσώπων επιχειρήσεων	13.322.341	2.510.633
Κόστος απασχόλησης στελεχών ΚΕΠ	1.022.327	0

Πίνακας 8: Διοικητικός βάρος σε πολίτες και επιχειρήσεις σε ευρώ (€) ανά έτος

Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Κόστος μετακινήσεων πολιτών προς και από τα ΚΕΠ	105.574	0
Κόστος αναμονής σε ουρές και εξυπηρέτησης πολιτών	105.336	20.832
Κόστος απασχόλησης στελεχών ΚΕΠ	30.455	0
Διοικητικό βάρος (επιχειρήσεις)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Κόστος μετακινήσεων εκπροσώπων επιχειρήσεων προς και από τα ΚΕΠ	521.879	0
Κόστος αναμονής σε ουρές και εξυπηρέτησης εκπροσώπων επιχειρήσεων	415.399	79.700
Κόστος απασχόλησης στελεχών ΚΕΠ	114.768	0

Πίνακας 9: Διοικητικό βάρος σε πολίτες και επιχειρήσεις σε ώρες ανά έτος

Παρακάτω ακολουθεί σχεδιαγραμματική απεικόνιση του διοικητικού βάρους -πριν και μετά την απλούστευση- σε ευρώ (€) ετησίως:



Σχήμα 11: Σύγκριση διοικητικού βάρους πριν και μετά την απλούστευση

Επιπρόσθετα, είναι σημαντική η εξοικονόμηση που επιτυγχάνεται σε κόστος ή σε ανθρωπομήρες, καθώς και ο αριθμός των ουρών που γλίτωσαν οι πολίτες και οι εκπρόσωποι των επιχειρήσεων, όπως αποτυπώνεται στην παρακάτω εικόνα:



Σχήμα 12: Εξοικονόμηση κόστους / ανθρωπομήρες

► Συμπεράσματα

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλούστευση της εν λόγω διαδικασίας για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση παρουσιάζονται παρακάτω:

- Για τους πολίτες εξοικονομήθηκαν περίπου 2,1εκ. ευρώ (€) ανά έτος,
- υπήρξε 91% μείωση του διοικητικού βάρους συνολικά.

- εξοικονομήθηκαν για τους πολίτες 190.109 ώρες από άσκοπες μετακινήσεις και αναμονή σε ουρές, και
- εξοικονομήθηκαν, εξίσου, 145.872 εργατώρες του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης συνολικά.



Ψηφιοποίηση υπεύθυνης δήλωσης

► Ταυτότητα μέτρησης

Επίσης, εξίσου στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης ως φορέα τεκμηρίωσης για τις δημόσιες πολιτικές του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, **Μέτρηση Μείωσης Διοικητικών Βαρών από την Ψηφιοποίηση Υπεύθυνης Δήλωσης**. Η συγκεκριμένη μελέτη ολοκληρώθηκε τον Αύγουστο του 2022.

Κατωτέρω αναφέρονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 13: Ψηφιοποίηση υπεύθυνης δήλωσης

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με τη διαδικασία για την Υπεύθυνη Δήλωση, η οποία ίσχυε πριν την απλούστευση, ο πολίτης ή ο εκπρόσωπος της επιχείρησης έπρεπε να μεταβεί σε Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) ή σε αστυνομικό τμήμα, με την ταυτότητά του ή άλλο έγγραφο πιστοποίησης, για να προχωρήσει σε Υπεύθυνη Δήλωση. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Μετάβαση	Ο πολίτης / εκπρόσωπος της επιχείρησης μεταβαίνει στα ΚΕΠ / αστυνομικό τμήμα για την εξουσιοδότηση
2	Αναμονή για εξυπηρέτηση	Ο αιτών αναμένει τη σειρά του για να κάνει την αίτηση στα ΚΕΠ / αστυνομικό τμήμα για την εξουσιοδότηση
3	Συμπλήρωση και υποβολή αίτησης	Ο αιτών, αφού προμηθευτεί την έγχαρτη υπεύθυνη δήλωση, τη συμπληρώνει, την υπογράφει και παραδίδει το έντυπο στο στέλεχος της δημόσιας διοίκησης
4	Έλεγχος εγγράφου	Το στέλεχος δημόσιας διοίκησης ελέγχει αν είναι σωστά τα στοιχεία του αιτούντα / της αιτούσας

5	Συμπλήρωση στοιχείων, υπογραφή, σφραγίδα	Το στέλεχος δημόσιας διοίκησης συμπληρώνει χειρόγραφα τα στοιχεία ταυτοποίησης, υπογράφει και σφραγίζει το έγγραφο
6	Ολοκλήρωση διαδικασίας για την έκδοση	Ολοκλήρωση της διαδικασίας – παράδοση του εγγράφου

Πίνακας 10: Διαδικασία πριν την απλούστευση

Σημειώνεται ότι η εκτίμηση μέσης συνολικής διάρκειας για την έκδοση του εγγράφου βάσει υπολογισμών και συνεντεύξεων είναι μεγαλύτερη των 50 - 59 λεπτών για τον πολίτη – επιχείρηση.

Μετά την απλούστευση

Με τη διαδικασία που ισχύει από τον Μάρτιο 2020 και έπειτα, η Υπεύθυνη Δήλωση γίνεται και μέσω του gov.gr, εκτός από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών. Για την υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά, ο πολίτης ή ο εκπρόσωπος της επιχείρησης θα πρέπει να είναι πιστοποιημένος χρήστης, δηλαδή να είναι κάτοχος κωδικών, είτε (α) Taxisnet, είτε (β) web banking σε ένα από τα διαθέσιμα τραπεζικά ιδρύματα. Επίσης, ο χρήστης θα πρέπει να έχει πιστοποιήσει τον αριθμό του κινητού του τηλεφώνου, είτε (α) στο Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας - ΕΜΕπ (αν χρησιμοποιεί τους κωδικούς Taxisnet), είτε (β) στο τραπεζικό ίδρυμα που έχει κωδικούς web banking.

Ειδικότερα, τα βήματα για την Υπεύθυνη Δήλωση στο gov.gr έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Είσοδος στην υπηρεσία	Στη σελίδα της υπηρεσίας ο χρήστης επιλέγει «Είσοδος στην υπηρεσία»
2	Επιλογή προτύπου εγγράφου	Στη σελίδα επιλογής προτύπου θα πρέπει να επιλεγεί το πρότυπο έγγραφο πάνω στο οποίο θα βεβαιωθεί το ηλεκτρονικό γνήσιο υπογραφής
3	Σύνδεση χρήστη	Ο χρήστης επιλέγει «Σύνδεση» για να μεταφερθεί στη σελίδα επιλογής του φορέα. Εκεί επιλέγει τον φορέα στον οποίο έχει λογαριασμό, προκειμένου να αυθεντικοποιηθεί. Επιλέγει είτε την ΓΓΠΣΔ για ταυτοποίηση με κωδικούς Taxisnet, είτε την τράπεζα στην οποία έχει λογαριασμό web banking.
4	Αυθεντικοποίηση με κωδικούς Taxisnet ή web banking	Ο χρήστης εισάγει τους προσωπικούς κωδικούς Taxisnet ή web banking για να ταυτοποιηθεί και συνδεθεί
5	Καταχώριση πιστοποιημένου αριθμού κινητού τηλεφώνου	Ο χρήστης εισάγει τον αριθμό του πιστοποιημένου κινητού τηλεφώνου του
6	Καταχώριση προσωπικών στοιχείων	Ο χρήστης καταχωρίζει επιπρόσθετα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την έκδοση της Υπεύθυνης Δήλωσης (πατρώνυμο, τόπο γέννησης, διεύθυνση κοκ)
7	Συμπλήρωση κειμένου υπεύθυνης δήλωσης	Ο χρήστης πληκτρολογεί ή επικολλά το κείμενο που επιθυμεί
8	Προσθήκη αποδέκτη εγγράφου	Καταχωρίζεται ο φορέας ή το φυσικό πρόσωπο στο οποίο απευθύνεται η υπεύθυνη δήλωση
9	Αίτηση αποστολής κωδικού επιβεβαίωσης OTP (one time password)	Ο χρήστης κάνει προεπισκόπηση των στοιχείων που θα ενσωματωθούν στην Υπεύθυνη Δήλωση. Ζητάει αποστολή OTP για την επιβεβαίωση αυθεντικοποίησης, 2 παραγόντων (2FA)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
10	Αποδοχή προσυμπληρωμένων στοιχείων	Ο χρήστης επιβεβαιώνει τα στοιχεία ή επαναλαμβάνει τη διαδικασία για να κάνει απαραίτητες διορθώσεις
11	Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης (OTP)	Στο πιστοποιημένο κινητό του χρήστη αποστέλλεται κωδικός επιβεβαίωσης (OTP) με γραπτό μήνυμα (sms)
12	Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης	Εάν δεν αποσταλεί κωδικός επιβεβαίωσης στο κινητό του, δηλώνει ο χρήστης ότι δεν έλαβε κωδικό και το σύστημα του αποστέλλει νέο κωδικό. Διαφορετικά ο χρήστης καταχωρίζει τον κωδικό προς επαλήθευση
13	Έκδοση Υπεύθυνης Δήλωσης	Γίνεται η προσθήκη χαρακτηριστικών ασφαλείας του gov.gr στο έγγραφο και η παραγωγή συνδέσμου που περιέχει όλα τα μεταδεδομένα της συγκεκριμένης Υπεύθυνης Δήλωσης. Παράγεται το αρχείο μορφής pdf
14	Αποστολή συνδέσμου Υπεύθυνης Δήλωσης με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με γραπτό μήνυμα	Αποστολή συνδέσμου που περιέχει όλα τα μεταδεδομένα της συγκεκριμένης Υπεύθυνης Δήλωσης και το αρχείο pdf, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή αποστολή συνδέσμου που περιέχει όλα τα μεταδεδομένα της συγκεκριμένης Υπεύθυνης Δήλωσης και το αρχείο pdf, με γραπτό μήνυμα
15	Ολοκλήρωση διαδικασίας	Διατήρηση του παραγόμενου εγγράφου της Υπεύθυνης Δήλωσης στην θυρίδα του πολίτη

Πίνακας 11: Διαδικασία μετά την απλούστευση

Βάσει των ανωτέρω, τα αποτελέσματα της απλούστευσης της διαδικασίας, σε επίπεδο συνολικής διάρκειας για την έκδοση της Υπεύθυνης Δήλωσης σε ψηφιακό περιβάλλον, αποτυπώνονται στον πίνακα που ακολουθεί και αφορούν σε σημαντική εξοικονόμηση χρόνου:

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση
Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά	6	15
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	0	15
Μέσος χρόνος ολοκλήρωσης διαδικασίας για πολίτες	50 λεπτά	4-10 λεπτά
Μέσος χρόνος ολοκλήρωσης διαδικασίας για επιχειρήσεις	59 λεπτά	4-10 λεπτά

Πίνακας 12: Διαδικασία έκδοσης υπεύθυνης δήλωσης (πριν + μετά) και αριθμός βημάτων

► Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων – ερωτηματολόγια – συνεντεύξεις

Για τον σκοπό της μέτρησης δημιουργήθηκαν 2 ερωτηματολόγια (για ιδιώτες και επιχειρήσεις). Οι έρευνες διεξήχθησαν ηλεκτρονικά α) σε πολίτες, διασφαλίζοντας μεγάλο δείγμα 1000 ατόμων και β) σε επιχειρήσεις, διασφαλίζοντας την κάλυψη μικρών, ΜμΕ και μεγάλων επιχειρήσεων, για το χρονικό διάστημα Μάιο 2022 – Ιούλιο 2022.

Η εκτίμηση της μείωσης των διοικητικών βαρών προήλθε από την μέτρηση ποσοτικών δεδομένων τόσο από την πλατφόρμα του gov.gr μέσω της ποσοτικοποίησης των παραγόμενων υπεύθυνων δηλώσεων για συγκεκριμένη χρονική περίοδο, καθώς και βάσει ερωτηματολογίων και συνεντεύξεων των εμπλεκόμενων ομάδων (ιδιώτες, μεγάλες επιχειρήσεις, ΜμΕ και μικρές επιχειρήσεις).

Περαιτέρω, τα αποτελέσματα της έρευνας συνοπτικά, περιλαμβάνουν:

- Ο μέσος χρόνος μεταβίβασης στα ΚΕΠ, που προέκυψε από τη διαδικασία των ερωτηματολογίων, είναι περίπου 25 λεπτά.
- Ο χρόνος αναμονής στα ΚΕΠ υπολογίστηκε περίπου στα 12 λεπτά.
- Ο μέσος χρόνος συμπλήρωσης και παράδοσης μίας αίτησης υπολογίστηκε περίπου στα 13 λεπτά.
- Το 2021, υποβλήθηκαν συνολικά 3,8εκ. υπεύθυνες δηλώσεις (ετησίως).

► Βασικές εκτιμήσεις - υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του τυπικού κόστους είναι οι ακόλουθες:

- Για την αξιολόγηση του κόστους του ανθρωποχρόνου οι μισθοί βασίζονται σε στοιχεία της Eurostat.
- Οι αναγωγές των αποτελεσμάτων της έρευνας έχουν γίνει βάσει του πραγματικού αριθμού πολιτών και επιχειρήσεων στην επικράτεια.
- Ο υπολογισμός του συνολικού αριθμού των επιχειρήσεων στην Ελλάδα ανά μέγεθος επιχείρησης έχει βασιστεί σε στοιχεία της ΕΛΣΤΑΤ.
- Στον χρόνο μετάβασης υπολογίζεται η μετάβαση προς και η επιστροφή από το ΚΕΠ.
- Το κόστος απασχόλησης βασίζεται στον ετήσιο μικτό μισθό συν τις εργοδοτικές εισφορές.
- Ο μισθός θεωρείται ότι αφορά σε 22 εργάσιμες ημέρες ανά μήνα.

► Αποτελέσματα

Εν προκειμένω, αποτυπώνονται τα αποτελέσματα, που προέκυψαν κατόπιν της μέτρησης του διοικητικού βάρους της σχετικής διοικητικής διαδικασίας. Ειδικότερα, απεικονίζονται τα κόστη σε ευρώ (€) ανά έτος και ακολούθως σε ώρες ανά έτος για τους πολίτες και τις επιχειρήσεις αντίστοιχα, πριν και μετά την απλούστευση αυτής, και πιο αναλυτικά:

Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)
Κόστος μετακινήσεων πολιτών προς και από τα ΚΕΠ	1.650.077	0
Κόστος αναμονής σε ουρές και εξυπηρέτησης πολιτών	1.646.821	325.587
Κόστος απασχόλησης στελεχών ΚΕΠ	390.056	0
Διοικητικό βάρος (επιχειρήσεις)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)
Κόστος μετακινήσεων εκπροσώπων επιχειρήσεων προς και από τα ΚΕΠ	58.835.412	0

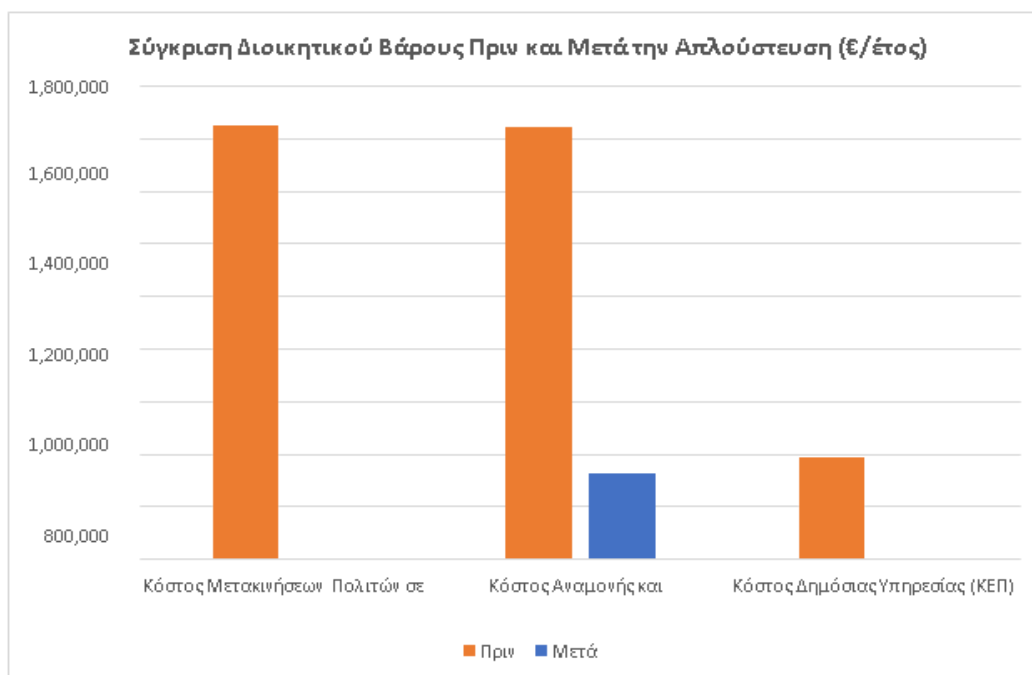
Κόστος αναμονής σε ουρές και εξυπηρέτησης εκπροσώπων επιχειρήσεων	46.831.118	8.985.249
Κόστος απασχόλησης στελεχών ΚΕΠ	3.647.402	0

Πίνακας 13: Διοικητικό βάρος για πολίτες και επιχειρήσεις σε ευρώ (€) ανά έτος

Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Κόστος μετακινήσεων πολιτών προς και από τα ΚΕΠ	151.792	0
Κόστος αναμονής σε ουρές και εξυπηρέτησης πολιτών	151.493	29.951
Κόστος απασχόλησης στελεχών ΚΕΠ	43.788	0
Διοικητικό βάρος (επιχειρήσεις)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Κόστος μετακινήσεων εκπροσώπων επιχειρήσεων προς και από τα ΚΕΠ	1.861.930	0
Κόστος αναμονής σε ουρές και εξυπηρέτησης εκπροσώπων επιχειρήσεων	1.482.037	284.351
Κόστος απασχόλησης στελεχών ΚΕΠ	409.465	0

Πίνακας 14: Διοικητικό βάρος για πολίτες και επιχειρήσεις σε ώρες ανά έτος

Ακολουθεί σχεδιαγραμματική απεικόνιση του διοικητικού βάρους -πριν και μετά την απλούστευση- σε ευρώ (€) ετησίως, ως εξής:



Σχήμα 14: Σύγκριση διοικητικού βάρους πριν και μετά την απλούστευση

Ακόμη, είναι σημαντική η εξοικονόμηση που επιτυγχάνεται σε κόστος ή σε ανθρωποημέρες, καθώς και ο αριθμός των ουρών που γλύτωσαν οι πολίτες και οι εκπρόσωποι των επιχειρήσεων, όπως αποτυπώνεται στην παρακάτω εικόνα:



Σχήμα 15: Εξοικονόμηση κόστους / ανθρωποημέρες

► Συμπεράσματα

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλούστευση της εν λόγω διαδικασίας για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση σε ένα έτος είναι τα εξής:

- Για τους πολίτες εξοικονομήθηκαν περίπου 3εκ. ευρώ (€) ανά έτος,
- μειώθηκε το διοικητικό κόστος, συνολικά, κατά 91%,
- εξοικονομήθηκαν για τους πολίτες από άσκοπες μετακινήσεις και αναμονή σε ουρές 273.334 ώρες, και
- εξοικονομήθηκαν 456.053 εργατοώρες του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης, συνολικά.



Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων

► Ταυτότητα μέτρησης

Ακόμη, υπό την αιγίδα των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης) μέτρηση του κόστους, που αφορά στη διαδικασία **άσκησης της οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων**.

Παρακάτω αναφέρονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 16: Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων οχημάτων

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με την προγενέστερη (προ απλούστευσης) διαδικασία, για την ίδρυση και λειτουργία συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, όλων των κατηγοριών και ειδικοτήτων, ο ενδιαφερόμενος έπρεπε να υποβάλει αίτηση για αναγγελία έναρξης δραστηριότητας και λειτουργίας της επιχείρησης στην αρμόδια Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων, προκειμένου να του χορηγηθεί αντίστοιχη βεβαίωση συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων λειτουργίας. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν τα εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά δικαιολογητικά, τα οποία θα χρειαστεί να υποβληθούν στην αρμόδια Υπηρεσία σε 2 αντίτυπα
2	Υποβολή αναγγελίας έναρξης λειτουργίας	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αναγγελία έναρξης λειτουργίας με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στην αρμόδια Υπηρεσία

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
3	Χορήγηση βεβαίωσης υποβολής αναγγελίας έναρξης λειτουργίας	Η αρμόδια Υπηρεσία, αφού προβεί σε τυπικό έλεγχο πληρότητας του φακέλου, εντός 5 ημερών, είτε ενημερώνει εγγράφως τον ενδιαφερόμενο για συμπλήρωση τυχόν ελλείψεων είτε του χορηγεί Βεβαίωση Υποβολής Αναγγελίας Έναρξης Λειτουργίας
4	Έλεγχος δικαιολογητικών	Η αρμόδια Υπηρεσία, εντός της νόμιμου προθεσμίας ενός μηνός, προβαίνει σε ουσιαστικό έλεγχο των κατατεθειμένων δικαιολογητικών και εξετάζει την συνδρομή των νόμιμων προϋποθέσεων για την έναρξη λειτουργίας
5	Έκδοση βεβαίωσης νόμιμης λειτουργίας	Η αρμόδια Υπηρεσία, εφόσον συντρέχουν όλες οι νόμιμες προϋποθέσεις, εκδίδει βεβαίωση νόμιμης λειτουργίας. Σε περίπτωση που απαιτούνται τυχόν διευκρινίσεις, η αρμόδια Υπηρεσία ζητά πρόσθετες πληροφορίες από τον ενδιαφερόμενο, ενώ εάν η κρίνει ότι δεν συντρέχουν οι κατά τον νόμο προϋποθέσεις απαγορεύει την λειτουργία της εν λόγω δραστηριότητας, ενημερώνοντας εγγράφως τον ενδιαφερόμενο
6	Παραλαβή βεβαίωσης νόμιμης λειτουργίας	Ο ενδιαφερόμενος παραλαμβάνει τη βεβαίωση νόμιμης λειτουργίας

Πίνακας 15: Διαδικασία πριν την απλούστευση

Μετά την απλούστευση

Μετά την ψήφιση του άρθρου 9 του ν. 4796/2021, η λειτουργία των συνεργείων οχημάτων έχει ενταχθεί σε καθεστώς γνωστοποίησης, η οποία πραγματοποιείται μέσω του notifybusiness.gov.gr, το οποίο είναι προσβάσιμο μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ), μέχρι την ενεργοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (Ο.Π.Σ.-Α.Δ.Ε.).

Σημαντικό μέρος της απλούστευσης αποτελεί το γεγονός ότι ο ενδιαφερόμενος δεν μεταβαίνει στην αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να υποβάλει αίτηση λειτουργίας και δεν έχει υποχρέωση να συνυποβάλλει τα αντίστοιχα δικαιολογητικά, το οποία, ωστόσο, οφείλει να τηρεί στον χώρο άσκησης της δραστηριότητάς του. Συγκεκριμένα, τα βήματα έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα οποία υποχρεούται να φυλάσσει στον χώρο άσκησης της δραστηριότητάς του προς επίδειξη σε πιθανό έλεγχο
2	Υποβολή γνωστοποίησης	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει γνωστοποίησης στην αρμόδια Υπηρεσία μέσω του www.notifybusiness.gov.gr . Η αρμόδια Υπηρεσία κοινοποιεί τη γνωστοποίηση στην οικεία υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος, στην οικεία Υπηρεσία Δόμησης, στην αρμόδια Υπηρεσία Περιβάλλοντος της οικείας Περιφέρειας και στη οικεία ΔΥΟ, προκειμένου να ασκήσουν τους κατά νόμο προβλεπόμενους ελέγχους

Πίνακας 16: Διαδικασία μετά την απλούστευση

Τα αποτελέσματα της απλούστευσης, τόσο σε επίπεδο πλήθους βημάτων συνολικά, όσο και σε επίπεδο πλήθους βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον, αποτυπώνονται, συνοπτικά, στον πίνακα που ακολουθεί:



Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση
Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά	6	1
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	0	1

Πίνακας 17: Διαδικασία άσκησης οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας συνεργείων αυτοκινήτων (πριν + μετά) και αριθμός βημάτων

► Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων

Για τη συγκέντρωση του πλήθους των δεδομένων, λήφθηκαν δεδομένα από τα στοιχεία που διατηρεί το ΓΕΜΗ, απ' όπου προκύπτει πως ο συνολικός αριθμός των ενάρξεων των οικονομικών δραστηριοτήτων με ΚΑΔ 45.20.1, 45.20.2 και 45.40.5, ανεξαρτήτως νομικής μορφής, κατά το έτος 2019, ανέρχεται σε 351 οικονομικές δραστηριότητες.



Κόστος συλλογής και υποβολής δικαιολογητικών
Το ετήσιο κόστος συλλογής και υποβολής δικαιολογητικών έφτανε τα €207.000



Φυσική Παρουσία

Οι ενδιαφερόμενοι δαπανούσαν ~3 ώρες συνολικά στις αρμόδιες υπηρεσίες



Ετήσιες χορηγήσεις αδειών

Κατά το έτος αναφοράς (2019) χορηγήθηκαν συνολικά 351 άδειες

Σχήμα 17: Συγκέντρωση πλήθους δεδομένων από τη μέτρηση της διαδικασίας

► Βασικές εκτιμήσεις - υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του τυπικού κόστους είναι οι ακόλουθες:

- Ο υπολογισμός του διοικητικού κόστους, δεδομένου ότι αφορά επιχειρήσεις, λαμβάνει υπόψιν το γεγονός ότι μια επιχείρηση τείνει να απευθύνεται κυρίως σε διαμεσολαβητές (λογιστές, συμβούλους, δικηγόρους κ.λπ.) για την εκτέλεση διοικητικών υποχρεώσεων. Ως εκ τούτου, το κόστος που βαρύνει μια επιχείρηση προκειμένου να ανταποκριθεί σε μία υποχρέωση πληροφόρησης περιλαμβάνει τόσο την αμοιβή για τη χρήση διαμεσολαβητών όσο και τον χρόνο που αφιερώνει το εσωτερικό προσωπικό της επιχείρησης για την εκτέλεση ορισμένων ενεργειών (ή την υποστήριξη των διαμεσολαβητών). Για να προσδιοριστούν οι τιμές κόστους στην περίπτωση των επιχειρήσεων, η μεθοδολογία λαμβάνει υπόψιν το χρόνο που αφιερώνει το εσωτερικό προσωπικό, αφού έχει μετατραπεί σε χρηματικούς όρους με βάση το μέσο κόστος εργασίας²⁹.
- Στην περίπτωση της συλλογής εγγράφων/δικαιολογητικών ή της διαβίβαση εγγράφων ή πληροφοριών στη δημόσια διοίκηση ή σε τρίτους λήφθηκε υπόψιν η δυνατότητα ή μη πραγματοποίησης της κάθε ενέργειας μέσω του διαδικτύου, η γεωγραφική διασπορά της

²⁹ Το κόστος (21 ευρώ/ώρα) προκύπτει μετά από αναγωγή του ΑΕΠ (2019) σε ευρώ με το Μ.Ο. της ΕΕ, πηγή: <https://www.oecdbetterlifeindex.org/countries/greece/> - Στις παραπάνω τιμές έχει γίνει στρογγυλοποίηση σε στο πρώτο ακέραιο ευρώ

αδειοδοτούσας Αρχής (τοπικό επίπεδο πχ Δήμων, ή πρωτεύουσα Περιφέρειας/Κεντρική διοίκηση) προκειμένου να εκτιμηθεί η πολυπλοκότητα κάθε ενέργειας.

- Όσον αφορά τον τύπο των δικαιολογητικών: ένα (φωτο)αντίγραφο, ταυτότητας ή άλλου ταυτοποιητικού εγγράφου θεωρήθηκε χαμηλής πολυπλοκότητας, εφ' όσον αυτό επρόκειτο για μια τυπική σελίδα. Στην περίπτωση που ένα (φωτο)αντίγραφο εγγράφου αποτελούταν από πολλαπλές σελίδες, το οποίο συνεπάγεται με υψηλότερο κόστος και χρόνο, θεωρήθηκε μεσαίας πολυπλοκότητας ενώ πολυσέλιδα έγγραφα ή έγγραφα που απαιτούν ειδικά μηχανήματα αντιγραφής (όπως πχ τα αρχιτεκτονικά ή τοπογραφικά σχέδια) θεωρήθηκαν υψηλής πολυπλοκότητας.
- Οι υπεύθυνες δηλώσεις, δίχως την απαίτηση ύπαρξης γνησίου υπογραφής θεωρήθηκαν χαμηλής πολυπλοκότητας. Η εκτίμηση αυτή έλαβε υπόψιν το γεγονός ότι μια υπεύθυνη δήλωση είναι ευρέως διαθέσιμη για κάθε διοικούμενο και συνήθως παρέχονται στον ενδιαφερόμενο τυποποιημένα έγγραφα (προσυμπληρωμένη δήλωση). Εν αντιθέσει, οι υπεύθυνες δηλώσεις, που είχαν ως απαίτηση από την κανονιστική διάταξη, την ύπαρξη γνησίου υπογραφής, θεωρήθηκαν μεσαίας πολυπλοκότητας διότι λήφθηκε υπόψιν ο παράγοντας της μετακίνησης του ενδιαφερόμενου μέρους προς μια αρμόδια αρχή (ΚΕΠ αστυνομία κλπ.) και ο τυχόν χρόνος αναμονής.
- Οτιδήποτε σχετίζεται με πραγματοποίηση πληρωμής (πχ παράβολα) θεωρήθηκε πως κατά βάση πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά.
- Για τον υπολογισμό του συνολικού κόστους ενεργειών έχουν ληφθεί υπόψιν οι ενέργειες εκείνες που δεν αποτελούν «ειδική προϋπόθεση» και είναι υποχρεωτικές για όλους τους διοικούμενους.
- Για τον υπολογισμό του διοικητικού κόστους μετά την απλούστευση, δεδομένου ότι δεν υπάρχουν στοιχεία για το 2022 η μελέτη βασίστηκε στην παραδοχή ότι οι άδειες που θα εκδοθούν για τα επόμενα έτη θα διατηρηθούν στο ίδιο επίπεδο ετησίως με αυτό του 2019.

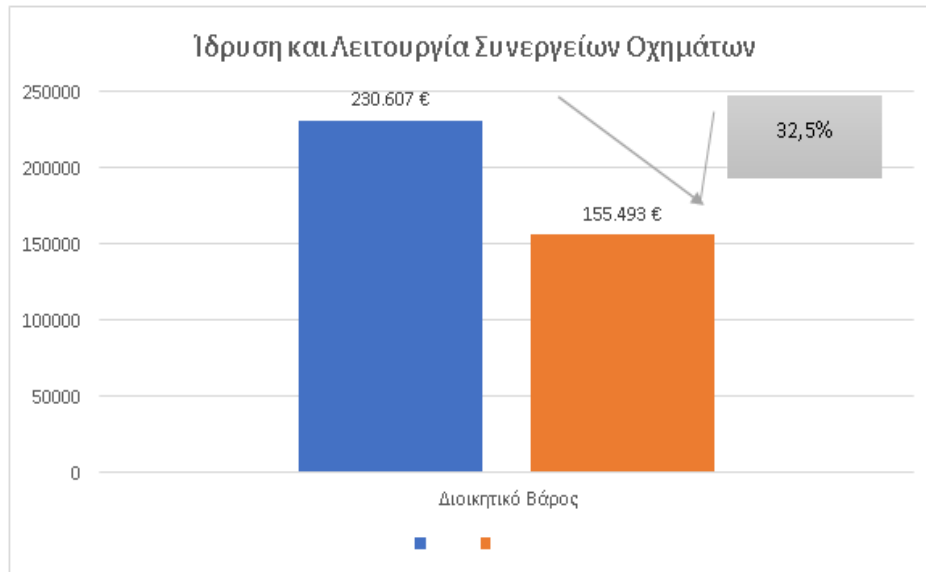
► Αποτελέσματα

Έπειτα, αποτυπώνονται τα αποτελέσματα, που προέκυψαν κατόπιν της μέτρησης του διοικητικού βάρους της σχετικής διοικητικής διαδικασίας. Ειδικότερα, απεικονίζονται τα κόστη σε ευρώ (€) ανά έτος και ακολούθως σε ώρες ανά έτος για τους πολίτες, πριν και μετά την απλούστευση αυτής, και πιο αναλυτικά:

Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)
Ετήσιο διοικητικό βάρος	230.607	155.493
Κόστος συναλλαγής με τις δημόσιες υπηρεσίες	22.113	0
Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Ετήσιο διοικητικό βάρος	10.981	7.404
Κόστος συναλλαγής με τις δημόσιες υπηρεσίες	1.053	0

Πίνακας 18: Διοικητικό βάρος πριν και μετά την απλούστευση για τους πολίτες

Εν συνεχεία, ακολουθεί σχεδιαγραμματική αποτύπωση του διοικητικού βάρους σε ευρώ (€) της διοικητικής διαδικασίας ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων οχημάτων, και συγκεκριμένα:



Σχήμα 18: Ίδρυση και λειτουργία συνεργείων οχημάτων

► Συμπεράσματα

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω διαδικασίας είναι τα εξής:

- Μείωση του διοικητικού βάρους κατά 32,5%.
- Εξοικονόμηση περίπου 75.000 ευρώ κατά έτος.
- Εξοικονόμηση 1.053 ωρών ετησίως μέσω της ηλεκτρονικής υποβολής της γνωστοποίησης.

Άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα – Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομιών

► Ταυτότητα μέτρησης

Υπό το πρίσμα υλοποίησης των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης) μέτρηση του κόστους διαδικασίας, η οποία αφορά στην **άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα - Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομιών**.

Κατωτέρω αναφέρονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 19: Άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα – Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομιών

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με την προγενέστερη διαδικασία, για την άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων Λούνα - Παρκ, Τσίρκων και Παγοδρομιών, ο ενδιαφερόμενος έπρεπε να υποβάλει αίτηση στον αρμόδιο Δήμο, προκειμένου να του χορηγηθεί αντίστοιχη ενιαία άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν τα εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά δικαιολογητικά, τα οποία θα χρειαστεί να υποβληθούν στην αρμόδια Υπηρεσία
2	Υποβολή αιτήσεως	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτηση με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στον αρμόδιο Δήμο
3	Έλεγχος δικαιολογητικών	Ο αρμόδιος Δήμος προβαίνει σε έλεγχο των κατατεθειμένων δικαιολογητικών
4	Χορήγηση Αδείας	Ο αρμόδιος Δήμος, εφόσον συντρέχουν όλες οι νόμιμες προϋποθέσεις, χορηγεί την αντίστοιχη άδεια ασκήσεως δραστηριότητας

Πίνακας 19: Διαδικασία πριν την απλούστευση

Μετά την απλούστευση

Μετά την ψήφιση του άρθρου 3 του ν. 4796/2021, η άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων έχει χωριστεί σε δύο διακριτά στάδια εκείνο της εγκατάστασης και της λειτουργίας, προκειμένου να καλύπτει τις επιμέρους ανάγκες εκάστου εξ αυτών.

Η διαδικασία διεκπεραιώνεται με αίτηση που κατατίθεται στον οικείο Δήμο, ή με την αποστολή μιας απλής γνωστοποίησης λειτουργίας της δραστηριότητας, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος www.notifybusiness.gov.gr (ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας). Μετά την ενεργοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (Ο.Π.Σ.-Α.Δ.Ε.), η διαδικασία θα μπορεί να ολοκληρώνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά, μέσω του συστήματος αυτού. Συγκεκριμένα, για κάθε στάδιο, τα βήματα έχουν ως εξής:

► Έγκριση εγκατάστασης ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, εκ των οποίων και αντίστοιχο πληρωμένο παράβολο
2	Υποβολή αίτησης	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτηση με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στον αρμόδιο Δήμο
3	Αυτοψία και συνδιαλλαγή με άλλες συναρμόδιες αρχές	Η αρμόδια αδειοδοτούσα αρχή δύναται να προβεί σε αυτοψία του προτεινόμενου χώρου, ενώ εντός νομίμου προθεσμίας, αποστέλλει ερωτήματα σε συναρμόδιες δασικές και υπουργικές Υπηρεσίες προκειμένου να συμπράξουν, κατά λόγο αρμοδιότητάς τους, στην διαδικασία έγκρισης
4	Έκδοση έγκρισης εγκατάστασης	Η αρμόδια αδειοδοτούσα αρχή, εντός της νόμιμου προθεσμίας 15 ημερών, προβαίνει σε ουσιαστικό έλεγχο των κατατεθειμένων δικαιολογητικών και εάν πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις, εκδίδει την έγκριση εγκατάστασης της δραστηριότητας, την οποία κοινοποιεί στις αρμόδιες ελεγκτικές υπηρεσίες
5	Παραλαβή έγκρισης Εγκατάστασης	Ο ενδιαφερόμενος παραλαμβάνει την έγκριση εγκατάστασης

Πίνακας 20: Διαδικασία μετά την απλούστευση

► Έγκριση λειτουργίας ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, εκ των οποίων και αντίστοιχο πληρωμένο παράβολο
2	Υποβολή αίτησης	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτηση με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στον αρμόδιο φορέα
3	Διενέργεια αυτοψίας	Η αρμόδια αδειοδοτούσα αρχή προβαίνει σε αυτοψία του προτεινόμενου χώρου, προκειμένου να διαπιστώσει την ακαταλληλότητα αυτού

4	Έκδοση έγκρισης εγκατάστασης	Η αρμόδια αδειοδοτούσα αρχή, εντός της νόμιμου προθεσμίας 30 ημερών, προβαίνει σε ουσιαστικό έλεγχο των κατατεθειμένων δικαιολογητικών και εάν πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις, εκδίδει την έγκριση λειτουργίας της δραστηριότητας. Τυχόν παρέλευσης άπρακτης της νόμιμης προς τούτο προθεσμίας, τεκμαίρεται ότι η έγκριση έχει χορηγηθεί και ο ενδιαφερόμενος δύναται να αιτηθεί την χορήγηση σχετικής βεβαίωσης
5	Παραλαβή έγκρισης λειτουργίας	Ο ενδιαφερόμενος παραλαμβάνει την έγκριση λειτουργίας

Πίνακας 21: Διαδικασία μετά την απλούστευση

► Γνωστοποίηση λειτουργίας ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, εκ των οποίων και αντίστοιχο πληρωμένο παράβολο
2	Υποβολή γνωστοποίησης	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει έγγραφη ή ηλεκτρονική γνωστοποίηση με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στον αρμόδιο φορέα

Πίνακας 22: Διαδικασία μετά την απλούστευση

Τα αποτελέσματα της μεταρρύθμισης, αποτυπώνονται, συνοπτικά, στον πίνακα που ακολουθεί:

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση
Αριθμός σταδίων	1	2 ³⁰
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	0	1

Πίνακας 23: Αριθμός βημάτων (πριν και μετά)

► Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων – συνεντεύξεις

Για τη συγκέντρωση του πλήθους των δεδομένων, λήφθηκαν στοιχεία από τους 332 Δήμους της Ελλάδας. Σε δείγμα 79 Δήμων, εντοπίστηκαν Δήμοι που δεν εξέδωσαν καμία άδεια κατά την περίοδο αναφοράς (σύνολο 43 δήμοι από τους 79), ενώ υπήρχαν και Δήμοι στους οποίους εκδόθηκαν από 5 άδειες και πάνω (σύνολο 5 δήμοι από τους 79). Για την εκτίμηση του συνολικού πληθυσμού/αδειών που εκδόθηκαν κατά το έτος 2019 σε όλη τη χώρα, έγινε αναγωγή της μέσης τιμής (αδειών έκδοσης) 1,34 (άδειες ανά Δήμο στο έτος), στο συνολικό πληθυσμό των δήμων, χωρίς άλλη βαρύτητα. Το αποτέλεσμα ανέρχεται σε **446 άδειες σε όλη την επικράτεια**.



Διοικητικό κόστος
Το ετήσιο διοικητικό βάρος έφτανε τα
~€190.000



Ετήσιες χορηγήσεις αδειών
Κατά το έτος αναφοράς (2019)
χορηγήθηκαν συνολικά ~446 άδειες

Σχήμα 20: Στατιστικά δεδομένα

³⁰ Ο ενδιαφερόμενος, ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας που πρόκειται να ασκήσει δεν υποχρεούται στη λήψη όλων των εγκρίσεων

► Βασικές εκτιμήσεις – υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του τυπικού κόστους είναι οι ακόλουθες:

- Ο υπολογισμός του διοικητικού κόστους, δεδομένου ότι αφορά επιχειρήσεις, λαμβάνει υπόψιν το γεγονός ότι μια επιχείρηση **τείνει να απευθύνεται** κυρίως σε διαμεσολαβητές (λογιστές, συμβούλους, δικηγόρους κ.λπ.) για την εκτέλεση διοικητικών υποχρεώσεων. Ως εκ τούτου, το κόστος που βαρύνει μια επιχείρηση προκειμένου να ανταποκριθεί σε μία υποχρέωση πληροφόρησης περιλαμβάνει τόσο την αμοιβή για τη χρήση διαμεσολαβητών όσο και τον χρόνο που αφιερώνει το εσωτερικό προσωπικό της επιχείρησης για την εκτέλεση ορισμένων ενεργειών (ή την υποστήριξη των διαμεσολαβητών). Για να προσδιοριστούν οι τιμές κόστους στην περίπτωση των επιχειρήσεων, η μεθοδολογία λαμβάνει υπόψιν το χρόνο που αφιερώνει το εσωτερικό προσωπικό, αφού έχει μετατραπεί σε χρηματικούς όρους με βάση το μέσο κόστος εργασίας³¹.
- Στην περίπτωση της συλλογής εγγράφων/δικαιολογητικών ή της διαβίβαση εγγράφων ή πληροφοριών στη δημόσια διοίκηση ή σε τρίτους λήφθηκε υπόψιν η δυνατότητα ή μη πραγματοποίησης της κάθε ενέργειας μέσω του διαδικτύου, η γεωγραφική διασπορά της αδειοδοτούσας Αρχής (τοπικό επίπεδο πχ Δήμων, ή πρωτεύουσα Περιφέρειας/Κεντρική διοίκηση) προκειμένου να εκτιμηθεί η πολυπλοκότητα κάθε ενέργειας.
- Όσον αφορά τον τύπο των δικαιολογητικών: ένα (φωτο)αντίγραφο, ταυτότητας ή άλλο ταυτοποιητικό εγγράφου θεωρήθηκε χαμηλής πολυπλοκότητας, εφ' όσον αυτό επρόκειτο για μια τυπική σελίδα. Στην περίπτωση που ένα (φωτο)αντίγραφο εγγράφου αποτελούταν από πολλαπλές σελίδες, το οποίο συνεπάγεται με υψηλότερο κόστος και χρόνο, θεωρήθηκε μεσαίας πολυπλοκότητας ενώ πολυσέλιδα έγγραφα ή έγγραφα που απαιτούν ειδικά μηχανήματα αντιγραφής (όπως πχ τα αρχιτεκτονικά ή τοπογραφικά σχέδια) θεωρήθηκαν υψηλής πολυπλοκότητας.
- Οι υπεύθυνες δηλώσεις, **δίχως την απαίτηση ύπαρξης γνησίου υπογραφής** θεωρήθηκαν χαμηλής πολυπλοκότητας. Η εκτίμηση αυτή έλαβε υπόψιν το γεγονός ότι μια υπεύθυνη δήλωση είναι ευρέως διαθέσιμη για κάθε διοικούμενο και συνήθως παρέχονται στον ενδιαφερόμενο τυποποιημένα έγγραφα (προσυμπληρωμένη δήλωση). Εν αντιθέσει, οι υπεύθυνες δηλώσεις, που είχαν ως απαίτηση από την κανονιστική διάταξη, **την ύπαρξη γνησίου υπογραφής**, θεωρήθηκαν μεσαίας πολυπλοκότητας διότι λήφθηκε υπόψιν ο παράγοντας της μετακίνησης του ενδιαφερόμενου μέρους προς μια αρμόδια αρχή (ΚΕΠ αστυνομία κλπ.) και ο τυχόν χρόνος αναμονής.
- Οτιδήποτε σχετίζεται με πραγματοποίηση πληρωμής (πχ παράβολα) θεωρήθηκε πως κατά βάση πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά.
- Για τον υπολογισμό του συνολικού κόστους ενεργειών έχουν ληφθεί υπόψιν οι ενέργειες εκείνες που δεν αποτελούν «ειδική προϋπόθεση» και είναι υποχρεωτικές για όλους τους διοικούμενους.
- Για τον υπολογισμό του διοικητικού κόστους μετά την απλούστευση, δεδομένου ότι δεν υπάρχουν στοιχεία για το 2022 η μελέτη βασίστηκε στην παραδοχή ότι οι άδειες που θα εκδοθούν για τα επόμενα έτη θα διατηρηθούν στο ίδιο επίπεδο ετησίως με αυτό του 2019.

► Αποτελέσματα

Σε αυτό το σημείο, αποτυπώνονται τα αποτελέσματα, που προέκυψαν κατόπιν της μέτρησης του διοικητικού βάρους της σχετικής διοικητικής διαδικασίας. Ειδικότερα, απεικονίζονται τα κόστη σε ευρώ (€) ανά έτος και ακολούθως σε ώρες ανά έτος για τους πολίτες, πριν και μετά την απλούστευση αυτής, και πιο αναλυτικά:

³¹ Το κόστος (21 ευρώ/ώρα) προκύπτει μετά από αναγωγή του ΑΕΠ (2019) σε ευρώ με το Μ.Ο. της ΕΕ, πηγή: <https://www.oecdbetterlifeindex.org/countries/greece/> - Στις παραπάνω τιμές έχει γίνει στρογγυλοποίηση σε στο πρώτο ακέραιο ευρώ

Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Πριν την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Ετήσιο διοικητικό βάρος	192.672	9.174
Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Μετά την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Κόστος έγκρισης λειτουργίας	267.154	-
Κόστος γνωστοποίησης λειτουργίας	144.950	-
Λειτουργία οικονομικής δραστηριότητας	274 / διαδικασία	13

Πίνακας 24: Διοικητικό βάρος για τους πολίτες μετά και πριν την απλούστευση

► Συμπεράσματα

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω είναι τα εξής:

- Η γνωστοποίηση αποστέλλεται ηλεκτρονικά χωρίς να απαιτείται η φυσική παρουσία του ενδιαφερομένου. Η επιχείρηση εκκινεί αμέσως τη λειτουργία της.
- Ο ενδιαφερόμενος δεν καταθέτει κανένα έγγραφο, αλλά τα διατηρεί στην έδρα της επιχείρησής του για τυχόν έλεγχο.
- Σε περίπτωση που προβλέπεται η γνωστοποίηση έναντι της έγκρισης λειτουργίας, εξοικονομούνται 13 ώρες ανά διαδικασία.

Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής

► Ταυτότητα μέτρησης

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης) μέτρηση του κόστους, που αφορά στη διαδικασία άσκησης της οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής.

Παρακάτω αναφέρονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης:



Σχήμα 21: Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με την προγενέστερη (προ απλούστευσης) διαδικασία, για τη χορήγηση άδειας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής, ο ενδιαφερόμενος έπρεπε να μεταβεί στην αρμόδια Λιμενική Αρχή, προκειμένου να υποβάλει αίτηση και τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά δικαιολογητικά, τα οποία θα χρειαστεί να υποβληθούν στην αρμόδια Λιμενική Αρχή
2	Υποβολή αιτήσεως	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει την αίτηση με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στην αρμόδια Λιμενική Αρχή
3	Έλεγχος αιτήσεως	Η αρμόδια Λιμενική Αρχή προβαίνει σε έλεγχο των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, προσόντων και αντίστοιχων προϋποθέσεων. Σε περίπτωση που απαιτούνται διευκρινίσεις, η Λιμενική Αρχή ζητά πρόσθετες πληροφορίες από τον ενδιαφερόμενο

4	Υποβολή συμπληρωματικής αίτησης	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει συμπληρωματική αίτηση, συνοδευόμενη από τα αντίστοιχα δικαιολογητικά
5	Συμπληρωματικός Έλεγχος	Η αρμόδια Λιμενική Αρχή προβαίνει σε εκ νέου έλεγχο της συμπληρωματικής αιτήσεως και των μετά αυτής δικαιολογητικών
6	Χορήγησης αδειάς	Εφόσον πληρούνται οι εκ το νόμου απαιτούμενες προϋποθέσεις, η αρμόδια Λιμενική Αρχή χορηγεί την άδεια εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής

Πίνακας 25: Διαδικασία πριν την απλούστευση

Μετά την απλούστευση

Μετά την ψήφιση του άρθρου 6 του ν. 4796/2021, η οικονομική δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής ασκείται μετά από έγκριση που εκδίδεται από την αρμόδια Λιμενική Αρχή έπειτα από αίτηση του ενδιαφερομένου που συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Συγκεκριμένα τα βήματα έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά δικαιολογητικά, τα οποία θα χρειαστεί να υποβληθούν στην αρμόδια αρχή
2	Υποβολή αίτησης	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει την αίτηση με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στην αρμόδια Λιμενική Αρχή
3	Έλεγχος αιτήσεως	Η αδειοδοτούσα αρχή, εντός πενήντα (50) ημερών από την υποβολή της αίτησης, είτε εγκρίνει είτε απορρίπτει αιτιολογημένα την αίτηση
4	Υποβολή δικαιολογητικών 2^{ου} σταδίου	Στην περίπτωση εγκρίσεως η αδειοδοτούσα αρχή, εντός της ίδιας ως άνω προθεσμίας των πενήντα (50) ημερών, καλεί τον ενδιαφερόμενο να υποβάλει τα δικαιολογητικά του δεύτερου σταδίου. Η δε απόφαση της εγκρίνουσας αρχής (θετική ή αρνητική), κοινοποιείται στην αδειοδοτούσα αρχή, στον φορέα της δραστηριότητας και στον αρμόδιο φορέα για την παραχώρηση της απλής χρήσης κοινόχρηστου χώρου αιγιαλού-παραλίας
5	Υποβολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος, εντός δύο (2) μηνών από την πρόσκληση της αδειοδοτούσας αρχής εφόσον αιτείται τη δραστηριοποίηση σε σημείο θαλάσσιου χώρου ή εντός προθεσμίας έξι (6) μηνών εφόσον αιτείται τη δραστηριοποίηση σε πόστο αιγιαλού-παραλίας, υποβάλει συμπληρωματικά δικαιολογητικά
6	Χορήγηση έγκρισης	Εφόσον υποβληθούν τα προσήκοντα δικαιολογητικά και διενεργηθεί αυτοψία – όπου αυτό απαιτείται - η αδειοδοτούσα αρχή χορηγεί την έγκριση. Τυχόν παρέλευσης άπρακτης της νόμιμης προς τούτο προθεσμίας, τεκμαίρεται ότι η έγκριση έχει χορηγηθεί και ο ενδιαφερόμενος δύναται να αιτηθεί την χορήγηση σχετικής βεβαίωσης

Πίνακας 26: Διαδικασία μετά την απλούστευση

Τα αποτελέσματα της κανονιστικής μεταρρύθμισης μέσα από το πλήθος των απαιτούμενων δικαιολογητικών,, αποτυπώνονται, συνοπτικά, στον πίνακα που ακολουθεί:

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση
Αριθμός δικαιολογητικών συνολικά	22	18

Πίνακας 27: Αριθμός δικαιολογητικών (πριν + μετά)

Αξίζει δε να επισημανθεί ότι βάσει των παρ. 3-6, αρ. 141, ν. 4442/2016, η αδειοδοτούσα είναι υποχρεωμένη εντός πενήντα (50) ημερών από την προσήκουσα υποβολή της αίτησης και των δικαιολογητικών του πρώτου σταδίου, να ζητήσει από τον διοικούμενο την υποβολή των δικαιολογητικών του δεύτερου σταδίου, ή απορρίπτει την αίτηση αιτιολογημένα. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, ο ενδιαφερόμενος δύναται να υποβάλει, με δική του ευθύνη, τα δικαιολογητικά του δεύτερου σταδίου στην αδειοδοτούσα αρχή χωρίς προηγούμενη κλήση της. Επιπλέον, η αδειοδοτούσα αρχή χορηγεί, εντός τριάντα (30) ημερών από την προσήκουσα υποβολή των δικαιολογητικών του δεύτερου σταδίου από τον ενδιαφερόμενο, την έγκριση εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής, ή απορρίπτει την αίτηση. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, η έγκριση εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής τεκμαίρεται ότι έχει χορηγηθεί, και ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητήσει από την αδειοδοτούσα αρχή τη χορήγηση βεβαίωσης.

► Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων

Για το πλήθος δεδομένων του συνολικού αριθμού των αδειών εκμίσθωσης θαλασσίων μέσων αναψυχής, αναζητήθηκαν τα στοιχεία από τις 9 Περιφερειακές Διοικήσεις του Λιμενικού Σώματος που αφορούν στις 182 λιμενικές αρχές της χώρας. Από αυτές συλλέχθηκαν δεδομένα από τις 8 Περιφερειακές Διοικήσεις που αφορούν στις 153 λιμενικές αρχές. Για την εκτίμηση του συνολικού πληθυσμού έκδοσης αδειών κατά το έτος 2019 σε όλη τη χώρα, έγινε αναγωγή της μέσης τιμής (αδειών) 3,9 (άδειες ανά λιμενική αρχή στο έτος), στο συνολικό πληθυσμό των λιμενικών αρχών, χωρίς άλλη βαρύτητα. Το αποτέλεσμα ανέρχεται σε **250 σε όλη την επικράτεια**.



Κόστος συλλογής και υποβολής δικαιολογητικών
Το ετήσιο κόστος συλλογής και υποβολής δικαιολογητικών έφτανε τα ~40.000



Επιπλέον κόστη

Το κόστος των παραβόλων καθώς και των ιατρικών πιστοποιητικών έφτανε ~€317 ανά άδεια



Ετήσιες χορηγήσεις αδειών

Κατά το έτος αναφοράς (2019) χορηγήθηκαν συνολικά 250 άδειες

Σχήμα 22: Στατιστικά δεδομένα

► Βασικές εκτιμήσεις – υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του τυπικού κόστους είναι οι εξής:

- Ο υπολογισμός του διοικητικού κόστους, δεδομένου ότι αφορά επιχειρήσεις, λαμβάνει υπόψιν το γεγονός ότι μια επιχείρηση **τείνει να απευθύνεται** κυρίως σε διαμεσολαβητές (λογιστές, συμβούλους, δικηγόρους κ.λπ.) για την εκτέλεση διοικητικών υποχρεώσεων. Ως εκ τούτου, το κόστος

που βαρύνει μια επιχείρηση προκειμένου να ανταποκριθεί σε μία υποχρέωση πληροφόρησης περιλαμβάνει τόσο την αμοιβή για τη χρήση διαμεσολαβητών όσο και τον χρόνο που αφιερώνει το εσωτερικό προσωπικό της επιχείρησης για την εκτέλεση ορισμένων ενεργειών (ή την υποστήριξη των διαμεσολαβητών). Για να προσδιοριστούν οι τιμές κόστους στην περίπτωση των επιχειρήσεων, η μεθοδολογία λαμβάνει υπόψιν το χρόνο που αφιερώνει το εσωτερικό προσωπικό, αφού έχει μετατραπεί σε χρηματικούς όρους με βάση το μέσο κόστος εργασίας³².

- Στην περίπτωση της συλλογής εγγράφων/δικαιολογητικών ή της διαβίβαση εγγράφων ή πληροφοριών στη δημόσια διοίκηση ή σε τρίτους λήφθηκε υπόψιν η δυνατότητα ή μη πραγματοποίησης της κάθε ενέργειας μέσω του διαδικτύου, η γεωγραφική διασπορά της αδειοδοτούσας Αρχής (τοπικό επίπεδο πχ Δήμων, ή πρωτεύουσα Περιφέρειας/Κεντρική διοίκηση) προκειμένου να εκτιμηθεί η πολυπλοκότητα κάθε ενέργειας.
- Όσον αφορά τον τύπο των δικαιολογητικών: ένα (φωτο)αντίγραφο, ταυτότητας ή άλλου ταυτοποιητικού εγγράφου θεωρήθηκε χαμηλής πολυπλοκότητας, εφ' όσον αυτό επρόκειτο για μια τυπική σελίδα. Στην περίπτωση που ένα (φωτο)αντίγραφο εγγράφου αποτελούταν από πολλαπλές σελίδες, το οποίο συνεπάγεται με υψηλότερο κόστος και χρόνο, θεωρήθηκε μεσαίας πολυπλοκότητας ενώ πολυσέλιδα έγγραφα ή έγγραφα που απαιτούν ειδικά μηχανήματα αντιγραφής (όπως πχ τα αρχιτεκτονικά ή τοπογραφικά σχέδια) θεωρήθηκαν υψηλής πολυπλοκότητας.
- Οι υπεύθυνες δηλώσεις, **δίχως την απαίτηση ύπαρξης γνησίου υπογραφής** θεωρήθηκαν χαμηλής πολυπλοκότητας. Η εκτίμηση αυτή έλαβε υπόψιν το γεγονός ότι μια υπεύθυνη δήλωση είναι ευρέως διαθέσιμη για κάθε διοικούμενο και συνήθως παρέχονται στον ενδιαφερόμενο τυποποιημένα έγγραφα (προσυμπληρωμένη δήλωση). Εν αντιθέσει, οι υπεύθυνες δηλώσεις, που είχαν ως απαίτηση από την κανονιστική διάταξη, **την ύπαρξη γνησίου υπογραφής**, θεωρήθηκαν μεσαίας πολυπλοκότητας διότι λήφθηκε υπόψιν ο παράγοντας της μετακίνησης του ενδιαφερόμενου μέρους προς μια αρμόδια αρχή (ΚΕΠ αστυνομία κλπ.) και ο τυχόν χρόνος αναμονής.
- Οτιδήποτε σχετίζεται με πραγματοποίηση πληρωμής (πχ παράβολα) θεωρήθηκε πως κατά βάση πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά.
- Για τον υπολογισμό του συνολικού κόστους ενεργειών έχουν ληφθεί υπόψιν οι ενέργειες εκείνες που δεν αποτελούν «ειδική προϋπόθεση» και είναι υποχρεωτικές για όλους τους διοικούμενους.
- Για τα ιατρικά πιστοποιητικά γίνεται, έπειτα από έρευνα, η ακόλουθη παραδοχή. Το κόστος που σχετίζεται στις περισσότερες περιπτώσεις με τη λήψη ενός ιατρικού πιστοποιητικού εξαρτάται από την χρέωση που επιλέγει ο ιατρός, εκτός εάν η κανονιστική διάταξη ορίζει διαφορετικά. Στο πλαίσιο της παρούσας μελέτης έχει ληφθεί υπόψιν μια μέση τιμή αμοιβής του ιατρού στα 30 €, η οποία προέκυψε από το εύρος της αμοιβής των ιατρών που κυμαίνεται από 10€ έως και 50€ για την έκδοση των πιστοποιητικών που ζητούνται.
- Για τον υπολογισμό του διοικητικού κόστους μετά την απλούστευση, δεδομένου ότι δεν υπάρχουν στοιχεία για το 2022 η μελέτη βασίστηκε στην παραδοχή ότι οι άδειες που θα εκδοθούν για τα επόμενα έτη θα διατηρηθούν στο ίδιο επίπεδο ετησίως με αυτό του 2019.

▶ Αποτελέσματα

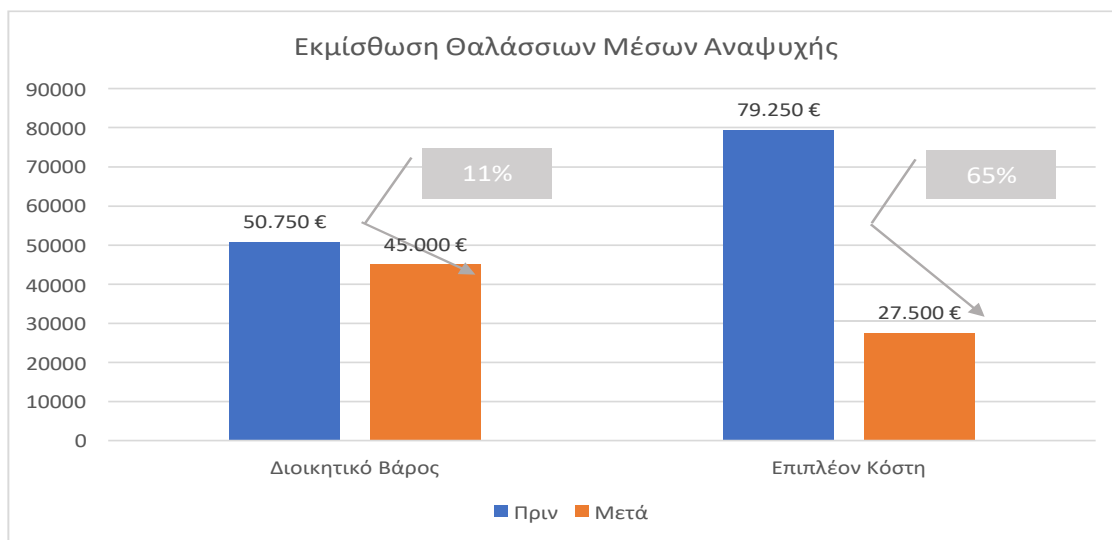
Εν προκειμένω, παρουσιάζονται τα αποτελέσματα κατόπιν της μέτρησης του διοικητικού βάρους της διαδικασίας άσκησης οικονομικής δραστηριότητας εκμίσθωσης θαλάσσιων μέσων αναψυχής, τα οποία αναλύονται ως ακολούθως:

³² Το κόστος (21 ευρώ/ώρα) προκύπτει μετά από αναγωγή του ΑΕΠ (2019) σε ευρώ με το Μ.Ο. της ΕΕ, πηγή: <https://www.oecdbetterlifeindex.org/countries/greece/> - Στις παραπάνω τιμές έχει γίνει στρογγυλοποίηση σε στο πρώτο ακέραιο ευρώ

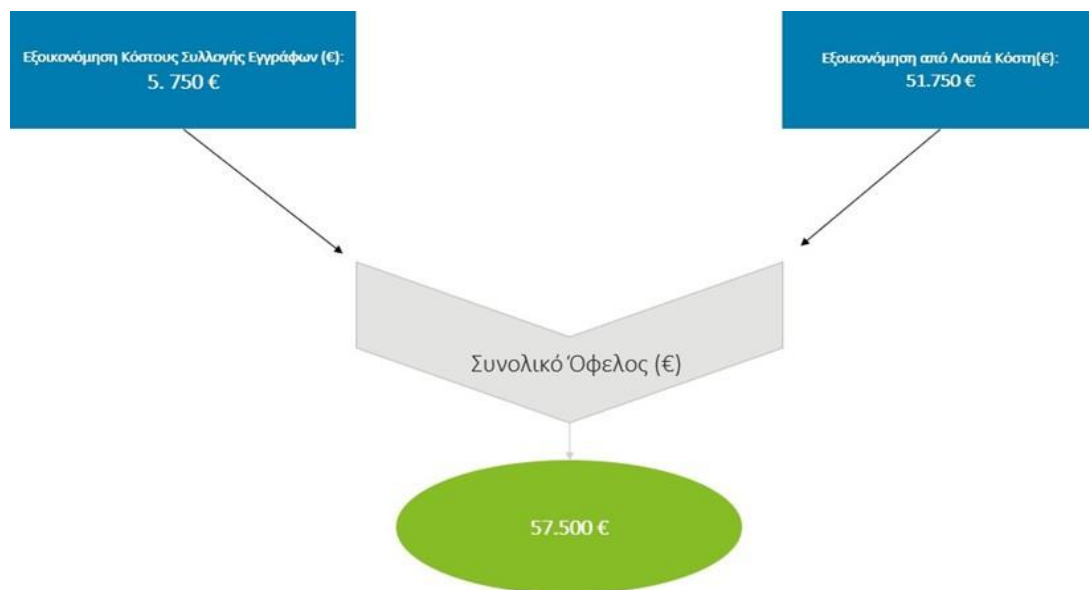
Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Πριν την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Ετήσιο διοικητικό βάρος	50.750	2.416
Επιπλέον κόστη	79.250	-
Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Μετά την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Ετήσιο διοικητικό βάρος	45.000	2.142
Επιπλέον κόστη	27.500	-

Πίνακας 28: Διοικητικό βάρος για τους πολίτες πριν και μετά την απλούστευση

Σημαντική είναι επομένως η εξοικονόμηση που επιτυγχάνεται (επιμέρους και συνολικά) και η οποία αποτυπώνεται στις παρακάτω εικόνες:



Σχήμα 23: Εκμίσθωση θαλάσσιων μέσων αναψυχής



Σχήμα 24: Συνολικό όφελος Θ.Μ.Α.

► Συμπεράσματα

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλούστευση της εν λόγω διαδικασίας παρουσιάζονται κατωτέρω:

- Το διοικητικό κόστος μειώθηκε κατά 44%.
- Ετησίως, εξοικονομήθηκαν 273 ώρες.

Διαδικασία μεταβίβασης οχήματος και έκδοσης νέας άδειας κυκλοφορίας

► Ταυτότητα μέτρησης

Επιπλέον, εντός του πλαισίου υλοποίησης των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης) μέτρηση του κόστους, που αφορά στη διαδικασία **μεταβίβασης οχημάτων και έκδοσης νέων αδειών κυκλοφορίας**.

Κάτωθι παρουσιάζονται ορισμένα γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 25: Μεταβίβαση οχήματος και έκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με την προγενέστερη (προ απλούστευσης) διαδικασία, για τη μεταβίβαση οχήματος και έκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας οχήματος, οι ενδιαφερόμενοι έπρεπε να μεταβούν σε ΚΕΠ ή στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφερειακής Ενότητας, προκειμένου να υποβληθεί σχετική αίτηση μεταβίβασης και να εκδοθεί νέα άδεια κυκλοφορίας. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν τα εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά δικαιολογητικά, τα οποία θα χρειαστεί να υποβληθούν στην αρμόδια Υπηρεσία
2	Πληρωμή τελών	Ο ενδιαφερόμενος πληρώνει τα ανάλογα τέλη μεταβίβασης και αδείας, μέσω τραπεζικής κατάθεσης, στον ειδικό λογαριασμό που έχει συσταθεί από την αρμόδια Περιφέρεια
3	Υποβολή αίτησης και υπογραφή συμβαλλομένων μερών	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει την αίτηση με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στην αρμόδια Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών ή στα ΚΕΠ. Τα συμβαλλόμενα μέρη υπογράφουν την υπάρχουσα άδεια κυκλοφορίας
4	Έλεγχος δικαιολογητικών και έκδοση νέας αδείας ³³	Η αρμόδια Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών προβαίνει σε έλεγχο των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών και, εφόσον συντρέχουν οι κατά το νόμο προϋποθέσεις, εκδίδει νέα άδεια κυκλοφορίας οχήματος

Πίνακας 29: Διαδικασία πριν την απλούστευση

Μετά την απλούστευση

Μετά την ψήφιση του άρθρου 82 του ν. 4954/2022, η διαδικασία μεταβίβασης οχήματος και έκδοσης νέας αδείας κυκλοφορίας έχει απλοποιηθεί και πλέον διεκπεραιώνεται είτε ψηφιακά είτε μη ψηφιακά, από τον ενδιαφερόμενο. Συγκεκριμένα, αναφορικά με τη:

- **Μη ψηφιακή διαδικασία**, τα βήματα έχουν ως κατωτέρω:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά δικαιολογητικά, τα οποία θα χρειαστεί να υποβληθούν στην αρμόδια Υπηρεσία
2	Πληρωμή τελών	Ο ενδιαφερόμενος πληρώνει τα ανάλογα τέλη μεταβίβασης και αδείας, μέσω τραπεζικής κατάθεσης, στον ειδικό λογαριασμό που έχει συσταθεί από την αρμόδια Περιφέρεια
3	Έγγραφο συμφωνία συμβαλλόμενων μερών και προσκόμιση στοιχείων	Οι ενδιαφερόμενοι μεταβαίνουν στην αρμόδια Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών προκειμένου να υποβάλουν έγγραφο συμφωνία για τη μεταβίβαση του οχήματος ενώπιον του αρμόδιου υπαλλήλου, ενώ ο πωλητής προσκομίζει βεβαίωση της αρμόδιας δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας, καθώς και ισχύον δελτίο τεχνικού ελέγχου
4	Έκδοση αδείας κυκλοφορίας οχήματος	Η αρμόδια Υπηρεσία εκδίδει νέα άδεια κυκλοφορίας στο όνομα του αγοραστή

Πίνακας 30: Διαδικασία μετά την απλούστευση

³³ Στις περισσότερες περιπτώσεις ο αγοραστής υποχρεούνταν να προσέλθει εκ νέου στην αρμόδια υπηρεσία για την παραλαβή της νέας άδειας

► Ψηφιακή διαδικασία, τα βήματα έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Υποβολή αίτησης	Ο ενδιαφερόμενος πωλητής υποβάλλει αίτηση μεταβίβασης οχήματος στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφερειακής Ενότητας ή περιφέρειας της επιλογής του αγοραστή, μέσω ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής gov.gr-ΕΨΠ
2	Έκδοση βεβαίωσης υποβολής αιτήματος και πλήρωσης προϋποθέσεων	Οι ενδιαφερόμενοι, με την ολοκλήρωση υποβολής, λαμβάνουν αυτοματοποιημένη ηλεκτρονική βεβαίωση έκδοσης υποβολής αιτήματος και πλήρωσης προϋποθέσεων κυριότητας οχήματος, με την οποία ο αγοραστής δύναται να ασφαλίσει και να κυκλοφορεί προσωρινά και εντός της Ελληνικής επικράτειας το υπό μεταβίβαση όχημα
3	Πληρωμή τελών	Ο ενδιαφερόμενος πληρώνει τα ανάλογα τέλη μεταβίβασης και αδειάς
4	Κατάθεση δικαιολογητικών και έκδοση αδειάς κυκλοφορίας οχήματος	Ο αγοραστής προσκομίζει στην αρμόδια Υπηρεσία την υπάρχουσα άδεια κυκλοφορίας και το αποδεικτικό εξόφλησης τελών προκειμένου να εκδοθεί η νέα άδεια κυκλοφορίας οχήματος

Πίνακας 31: Διαδικασία μετά την απλούστευση

Εν προκειμένω, σημειώνεται ότι, κατά την ψηφιακή διεκπεραίωση της διαδικασίας όλα τα στοιχεία αντλούνται αυτόματα μέσω διαλειτουργικότητας από τα μητρώα των φορέων του Δημοσίου. Μόνο κατά την παραλαβή της νέας άδειας κυκλοφορίας θα πρέπει να προσκομισθεί από τον αγοραστή το αποδεικτικό εξόφλησης των τελών αδειάς και μεταβίβασης του οχήματος.

Τα αποτελέσματα της απλούστευσης, τόσο σε επίπεδο πλήθους βημάτων συνολικά, όσο και σε επίπεδο πλήθους βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον, αποτυπώνονται, συνοπτικά, στον πίνακα που ακολουθεί:

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση	
		Μη ψηφιακή	Ψηφιακή
Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά	4	Μη ψηφιακή 4	Ψηφιακή 4
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	1	Μη ψηφιακή 1	Ψηφιακή 3

Πίνακας 32: Αριθμός βημάτων (πριν + μετά)

► Μέτρηση

Συλλογή δικαιολογητικών

Από τα διαθέσιμα στατιστικά στοιχεία από το Υπουργείο με έτος αναφοράς 2019 πραγματοποιήθηκαν μέσω ΚΕΠ 70.381 μεταβιβάσεις επιβατικών αυτοκινήτων.



Φυσική Παρουσία

Οι ενδιαφερόμενοι δαπανούσαν ~1 ώρα συνολικά στις αρμόδιες υπηρεσίες



Κόστος διοικητικής διαδικασίας

Το κόστος της διοικητικής διαδικασίας έφτανε τα 26,52 € ανά διαδικασία



Ετήσιες Μεταβιβάσεις

Κατά το έτος αναφοράς (2019) μεταβιβάστηκαν συνολικά μέσω των ΚΕΠ 70.381 Ι.Χ. οχήματα

Σχήμα 26: Στατιστικά δεδομένα κατόπιν της μετρήσεως

► Βασικές εκτιμήσεις – υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του τυπικού κόστους είναι οι ακόλουθες:

- Για μέτρηση του διοικητικού βάρους, η μεθοδολογία λαμβάνει υπόψιν μια παραδοχή με τη χρήση ενός σταθερού συντελεστή **10,5 ευρώ³⁴ την ώρα**, που αντιστοιχεί στη μέση καθαρή ωριαία αμοιβή των εργαζομένων (μισθωτών και αυτοαπασχολούμενων) πλέον ασφαλιστικών εισφορών και τυχόν προβλέψεων για αποζημιώσεις κλπ. Αυτός ο συντελεστής αντιπροσωπεύει την αποζημίωση που θα λάμβανε ένα άτομο, κατά μέσο όρο, για να ξοδέψει μία ώρα από το χρόνο του σε μια αμειβόμενη δραστηριότητα. Έχοντας εκφράσει τον χρόνο που χρειάζονται οι πολίτες για κάθε ενέργεια σε λεπτά, ο συντελεστής που χρησιμοποιήθηκε για τη μετατροπή του κόστους κάθε ενέργειας σε χρηματικούς όρους είναι ίσος με 0,17 ευρώ (δηλαδή 10,5 ευρώ διαιρούμενο με 60).
- Στην περίπτωση της συλλογής εγγράφων/δικαιολογητικών ή της διαβίβαση εγγράφων ή πληροφοριών στη δημόσια διοίκηση ή σε τρίτους λήφθηκε υπόψιν η δυνατότητα ή μη πραγματοποίησης της κάθε ενέργειας μέσω του διαδικτύου, η γεωγραφική διασπορά της κάθε Αρχής (τοπικό επίπεδο πχ Δήμων, ή πρωτεύουσα Περιφέρειας/Κεντρική διοίκηση) προκειμένου να εκτιμηθεί η πολυπλοκότητα κάθε ενέργειας.
- Όσον αφορά τον τύπο των δικαιολογητικών: ένα (φωτο)αντίγραφο, ταυτότητας ή άλλου ταυτοποιητικού εγγράφου θεωρήθηκε χαμηλής πολυπλοκότητας, εφ' όσον αυτό επρόκειτο για μια τυπική σελίδα.
- Οι υπεύθυνες δηλώσεις, **δίχως την απαίτηση ύπαρξης γνησίου υπογραφής** θεωρήθηκαν χαμηλής πολυπλοκότητας. Η εκτίμηση αυτή έλαβε υπόψιν το γεγονός ότι μια υπεύθυνη δήλωση είναι ευρέως διαθέσιμη για κάθε διοικούμενο και συνήθως παρέχονται στον ενδιαφερόμενο τυποποιημένα έγγραφα (προσυμπληρωμένη δήλωση). Εν αντιθέσει, οι υπεύθυνες δηλώσεις, που είχαν ως απαίτηση από την κανονιστική διάταξη, **την ύπαρξη γνησίου υπογραφής**, θεωρήθηκαν μεσαίας πολυπλοκότητας διότι λήφθηκε υπόψιν ο παράγοντας της μετακίνησης του ενδιαφερόμενου μέρους προς μια αρμόδια αρχή (ΚΕΠ αστυνομία κλπ.) και ο τυχόν χρόνος αναμονής.
- Οτιδήποτε σχετίζεται με πραγματοποίηση πληρωμής (πχ παράβολα) θεωρήθηκε πως κατά βάση πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά.
- Για τον υπολογισμό του διοικητικού κόστους μετά την απλούστευση, δεδομένου ότι δεν υπάρχουν στοιχεία για το 2022 η μελέτη βασίστηκε στην παραδοχή ότι οι μεταβιβάσεις οχημάτων για τα επόμενα έτη θα διατηρηθούν στο ίδιο επίπεδο ετησίως με αυτό του 2019 και ότι όλες θα πραγματοποιηθούν με ψηφιακό τρόπο.

³⁴ Αναγωγή του κατά κεφαλήν ΑΕΠ 2019 (με τον ευρωπαϊκό Μ.Ο.)

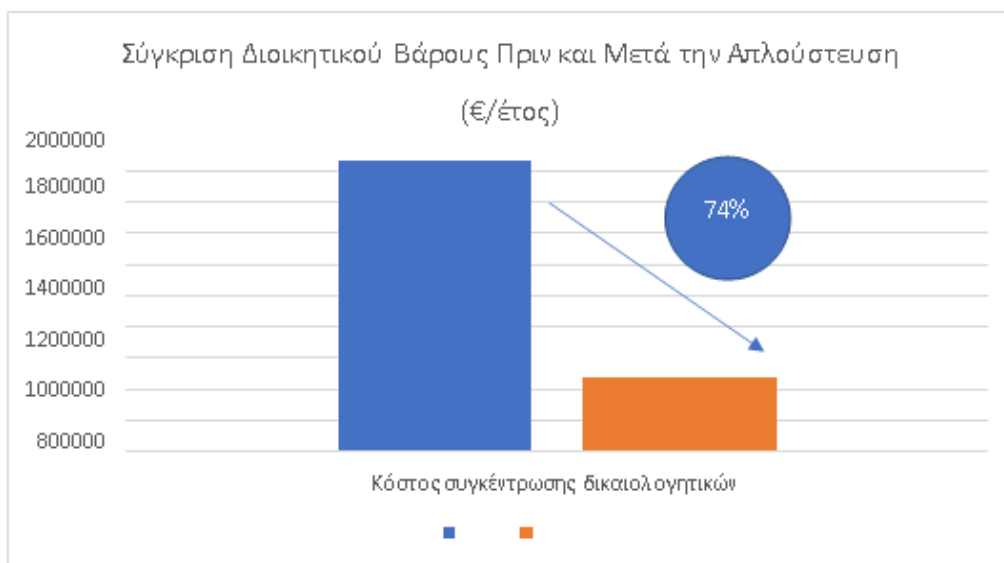
► Αποτελέσματα

Επίσης, εν προκειμένω, έπονται τα αποτελέσματα, τα οποία προέκυψαν μετά τη μέτρηση του διοικητικού βάρους της εν λόγω διοικητικής διαδικασίας. Αυτά αποτυπώνουν τόσο το καθεστώς πριν την απλούστευση, όσο και το αντίστοιχο μεταγενέστερο. Συγκεκριμένα:

Διοικητικό βάρος (πολίτες)	
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)
Κόστος μεταβίβασης/αναμονής και εξυπηρέτησης στις υπηρεσίες	837.534
Κόστος συλλογής και υποβολής εγγράφων	1.028.970
Συνολικό ετήσιο διοικητικό βάρος	1.866.504
Διοικητικό βάρος (πολίτες)	
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Μετά την απλούστευση - ψηφιακή διαδικασία ³⁵ (κόστος σε €/έτος)
Συνολικό ετήσιο διοικητικό βάρος	478.591

Πίνακας 33: Διοικητικό βάρος για τους πολίτες πριν και μετά την απλούστευση της διαδικασίας

Επίσης, τέθηκε σταθερό κόστος παραβόλων, που υπολογίζεται κατά Μ.Ο σε 174,29 €³⁶. Είναι επομένως σημαντική η ετήσια εξοικονόμηση που επιτυγχάνεται, όπως αποτυπώνεται στην παρακάτω εικόνα:



Σχήμα 27: Σύγκριση διοικητικού βάρους πριν και μετά την απλούστευση

Αντίστοιχα πολύ σημαντική ήταν η εξοικονόμηση σε μονάδες χρόνου (λεπτά) που απαιτούνταν από τον πολίτη (μείωση κατά 116 λεπτά – από 156 λεπτά σε 40 λεπτά).

► Συμπεράσματα

³⁵ Γίνεται εκτίμηση ότι εφόσον είναι διαθέσιμη η ψηφιακή διαδικασία, όλοι οι ενδιαφερόμενοι θα την επιλέξουν

³⁶ Το μέσο κόστος άδειας και μεταβίβασης προκύπτει ως Μ.Ο. των επιμέρους κατηγοριών χωρίς βαρύτητες (75€ + 99,29€)

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω διαδικασίας παρουσιάζονται παρακάτω:

- Το διοικητικό βάρος μειώθηκε περίπου κατά 74%.
- Ανά έτος εξοικονομήθηκαν περίπου 1.390.000 ευρώ.
- Εξοικονομήθηκαν περίπου 136.000 ώρες αναμονής και εξυπηρέτησης, όσον αφορά τους πολίτες.



Άσκηση οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης

► Ταυτότητα μέτρησης

Έπειτα, στο πλαίσιο, εξίσου, της πραγματοποίησης των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία διενεργήθηκε από το Συντονιστικό Μηχανισμό του Παρατηρητηρίου (Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης) μέτρηση του κόστους, που αφορά στη διαδικασία **άσκησης της οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολών ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης**.

Κατωτέρω, καταγράφονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 28: Λειτουργία σχολών ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με την προγενέστερη διαδικασία, για την ίδρυση και λειτουργία σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης, ο ενδιαφερόμενος έπρεπε να υποβάλει αίτηση για αναγγελία έναρξης ίδρυσης και λειτουργίας της σχολής στην αρμόδια Λιμενική Αρχή, προκειμένου να του χορηγηθεί αντίστοιχη βεβαίωση συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων ίδρυσης και λειτουργίας. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν τα εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά δικαιολογητικά, τα οποία θα χρειαστεί να υποβληθούν στην αρμόδια Υπηρεσία
2	Υποβολή αναγγελίας έναρξης λειτουργίας	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αναγγελία έναρξης λειτουργίας με τα συνοδευτικά αυτής δικαιολογητικά στην αρμόδια Λιμενική Αρχή και λαμβάνει από την αρμόδια Λιμενική Αρχή βεβαίωση υποβολής αιτήματος
3	Έλεγχος δικαιολογητικών	Η αρμόδια Λιμενική Αρχή, εντός της νόμιμου προθεσμίας, προβαίνει σε έλεγχο των κατατεθειμένων δικαιολογητικών και εξετάζει την συνδρομή των νόμιμων προϋποθέσεων για την έναρξη λειτουργίας
4	Βεβαίωση νόμιμης λειτουργίας	Η αρμόδια Λιμενική Αρχή, εφόσον συντρέχουν όλες οι νόμιμες προϋποθέσεις, εκδίδει βεβαίωση συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων για την ίδρυση και λειτουργία της σχολής, την οποία αποστέλλει στον ενδιαφερόμενο ταχυδρομικά ή με άλλο πρόσφορο τρόπο

Πίνακας 34: Διαδικασία πριν την απλούστευση

Η διαδικασία μετά τη μεταρρύθμιση διαμορφώθηκε ως κατωτέρω:

Μετά την απλούστευση

Μετά την ψήφιση του άρθρου 5 του ν. 4795/2021, η διαδικασία άσκησης της οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης έχει υπαχθεί σε καθεστώς γνωστοποίησης. Η γνωστοποίηση υποβάλλεται μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος www.notifybusiness.gov.gr, το οποίο είναι προσβάσιμο μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr - ΕΨΠ), μέχρι την ενεργοποίηση του Ο.Π.Σ.- Α.Δ.Ε. Εναλλακτικά διεκπεραιώνεται μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής καταχώρισης αιτήσεων αρμοδιότητας Λιμενικής Αστυνομίας (e-ΔΛΑ). Συγκεκριμένα, τα βήματα έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών και υλικοτεχνικού εξοπλισμού	Ο ενδιαφερόμενος συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα οποία υποχρεούται να φυλάσσει στον χώρο άσκησης της δραστηριότητάς του προκειμένου να τα επιδείξει όταν, εάν και εφόσον του ζητηθούν, ενώ προμηθεύεται και εγκαθιστά τον απαιτούμενο υλικοτεχνικό εξοπλισμό
2	Υποβολή αίτησης γνωστοποίησης	Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει σχετική ηλεκτρονική αίτηση γνωστοποίησης μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος www.notifybusiness.gov.gr

Πίνακας 35: Διαδικασία μετά την απλούστευση

Στον αντίποδα του ζητήματος, Τα αποτελέσματα της μεταρρύθμισης, τόσο σε επίπεδο πλήθους βημάτων συνολικά, όσο και σε επίπεδο πλήθους βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον, αποτυπώνονται, συνοπτικά, στον πίνακα που ακολουθεί:

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση
Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά	5	1
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	0	1

Πίνακας 36: Αριθμός βημάτων διαδικασίας (πριν + μετά)

► Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων – συνεντεύξεις

Για το πλήθος δεδομένων του συνολικού αριθμού των αδειών εκμίσθωσης θαλασσιών μέσω αναψυχής, αναζητήθηκαν τα στοιχεία από τις 9 Περιφερειακές Διοικήσεις του Λιμενικού Σώματος που αφορούν στις 182 λιμενικές αρχές της χώρας. Από αυτές συλλέχθηκαν δεδομένα από τις 8 Περιφερειακές Διοικήσεις που αφορούν στις 153 λιμενικές αρχές. Για την εκτίμηση του συνολικού πληθυσμού αναγγελιών που κατατέθηκαν κατά το έτος 2019 σε όλη τη χώρα, έγινε αναγωγή της μέσης τιμής (κατάθεσης αναγγελιών) 0,3 (αναγγελίες ανά λιμενική αρχή στο έτος), στο συνολικό πληθυσμό των λιμενικών αρχών, χωρίς άλλη βαρύτητα. Το αποτέλεσμα ανέρχεται σε **20 σε όλη την επικράτεια**.



Διοικητικό Βάρος

Το διοικητικό βάρος για κάθε διαδικασία αναγγελίας έφτανε τα €106 ανά αναγγελία



Επιπλέον κόστη

Το κόστος των παραβόλων καθώς και των ιατρικών πιστοποιητικών έφτανε €306,08 ανά αναγγελία



Ετήσιες χορηγήσεις αδειών

Κατά το έτος αναφοράς (2019) κατατέθηκαν συνολικά 20 αναγγελίες

Σχήμα 29: Στατιστικά δεδομένα

► Βασικές εκτιμήσεις – υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του τυπικού κόστους είναι οι ακόλουθες:

- Ο υπολογισμός του διοικητικού κόστους, δεδομένου ότι αφορά επιχειρήσεις, λαμβάνει υπόψιν το γεγονός ότι μια επιχείρηση **τείνει να απευθύνεται** κυρίως σε διαμεσολαβητές (λογιστές, συμβούλους, δικηγόρους κ.λπ.) για την εκτέλεση διοικητικών υποχρεώσεων. Ως εκ τούτου, το κόστος που βαρύνει μια επιχείρηση προκειμένου να ανταποκριθεί σε μία υποχρέωση πληροφόρησης περιλαμβάνει τόσο την αμοιβή για τη χρήση διαμεσολαβητών όσο και τον χρόνο που αφιερώνει το εσωτερικό προσωπικό της επιχείρησης για την εκτέλεση ορισμένων ενεργειών (ή την υποστήριξη των διαμεσολαβητών). Για να προσδιοριστούν οι τιμές κόστους στην περίπτωση των επιχειρήσεων, η μεθοδολογία λαμβάνει υπόψιν το χρόνο που αφιερώνει το εσωτερικό προσωπικό, αφού έχει μετατραπεί σε χρηματικούς όρους με βάση το μέσο κόστος εργασίας³⁷.
- Στην περίπτωση της συλλογής εγγράφων/δικαιολογητικών ή της διαβίβαση εγγράφων ή πληροφοριών στη δημόσια διοίκηση ή σε τρίτους λήφθηκε υπόψιν η δυνατότητα ή μη πραγματοποίησης της κάθε ενέργειας μέσω του διαδικτύου, η γεωγραφική διασπορά της αδειοδοτούσας Αρχής (τοπικό επίπεδο πχ Δήμων, ή πρωτεύουσα Περιφέρειας/Κεντρική διοίκηση) προκειμένου να εκτιμηθεί η πολυπλοκότητα κάθε ενέργειας.
- Όσον αφορά τον τύπο των δικαιολογητικών: ένα (φωτο)αντίγραφο, ταυτότητας ή άλλου ταυτοποιητικού εγγράφου θεωρήθηκε χαμηλής πολυπλοκότητας, εφ' όσον αυτό επρόκειτο για μια τυπική σελίδα. Στην περίπτωση που ένα (φωτο)αντίγραφο εγγράφου αποτελούταν από πολλαπλές σελίδες, το οποίο συνεπάγεται με υψηλότερο κόστος και χρόνο, θεωρήθηκε μεσαίας πολυπλοκότητας ενώ πολυσέλιδα έγγραφα ή έγγραφα που απαιτούν ειδικά μηχανήματα αντιγραφής (όπως πχ τα αρχιτεκτονικά ή τοπογραφικά σχέδια) θεωρήθηκαν υψηλής πολυπλοκότητας.
- Οι υπεύθυνες δηλώσεις, **δίχως την απαίτηση ύπαρξης γνησίου υπογραφής** θεωρήθηκαν χαμηλής πολυπλοκότητας. Η εκτίμηση αυτή έλαβε υπόψιν το γεγονός ότι μια υπεύθυνη δήλωση είναι ευρέως διαθέσιμη για κάθε διοικούμενο και συνήθως παρέχονται στον ενδιαφερόμενο τυποποιημένα έγγραφα (προσυμπληρωμένη δήλωση). Εν αντιθέσει, οι υπεύθυνες δηλώσεις, που είχαν ως απαίτηση από την κανονιστική διάταξη, **την ύπαρξη γνησίου υπογραφής**, θεωρήθηκαν μεσαίας πολυπλοκότητας διότι λήφθηκε υπόψιν ο παράγοντας της μετακίνησης του ενδιαφερόμενου μέρους προς μια αρμόδια αρχή (ΚΕΠ αστυνομία κλπ.) και ο τυχόν χρόνος αναμονής.
- Οτιδήποτε σχετίζεται με πραγματοποίηση πληρωμής (πχ παράβολα) θεωρήθηκε πως κατά βάση πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά.
- Για τον υπολογισμό του συνολικού κόστους ενεργειών έχουν ληφθεί υπόψιν οι ενέργειες εκείνες που δεν αποτελούν «ειδική προϋπόθεση» και είναι υποχρεωτικές για όλους τους διοικούμενους.
- Για τα ιατρικά πιστοποιητικά γίνεται, έπειτα από έρευνα, η ακόλουθη παραδοχή. Το κόστος που σχετίζεται στις περισσότερες περιπτώσεις με τη λήψη ενός ιατρικού πιστοποιητικού εξαρτάται από την χρέωση που επιλέγει ο ιατρός, εκτός εάν η κανονιστική διάταξη ορίζει διαφορετικά. Στο πλαίσιο της παρούσας μελέτης έχει ληφθεί υπόψιν μια μέση τιμή αμοιβής του ιατρού στα 30 €, η οποία προέκυψε από το εύρος της αμοιβής των ιατρών που κυμαίνεται από 10€ έως και 50€ για την έκδοση των πιστοποιητικών που ζητούνται.
- Για τον υπολογισμό του διοικητικού κόστους μετά την απλούστευση, δεδομένου ότι δεν υπάρχουν στοιχεία για το 2022 η μελέτη βασίστηκε στην παραδοχή ότι οι άδειες που θα εκδοθούν για τα επόμενα έτη θα διατηρηθούν στο ίδιο επίπεδο ετησίως με αυτό του 2019.

► Αποτελέσματα

Τα αποτελέσματα, που προέκυψαν κατόπιν της μέτρησης του διοικητικού βάρους της σχετικής διοικητικής διαδικασίας, αποτυπώνονται κατωτέρω. Ειδικότερα, απεικονίζονται τα κόστη σε ευρώ (€) ανά

³⁷ Το κόστος (21 ευρώ/ώρα) προκύπτει μετά από αναγωγή του ΑΕΠ (2019) σε ευρώ με το Μ.Ο. της ΕΕ, πηγή: <https://www.oecdbetterlifeindex.org/countries/greece/> - Στις παραπάνω τιμές έχει γίνει στρογγυλοποίηση σε στο πρώτο ακέραιο ευρώ

έτος και ακολούθως σε ώρες ανά έτος για τους πολίτες, πριν και μετά την απλούστευση αυτής, και πιο αναλυτικά:

Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Πριν την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Πριν την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Κόστος συναλλαγής με τις δημόσιες υπηρεσίες	420 / διαδικασία	20
Διοικητικό βάρος (πολίτες)		
Περιγραφή προέλευσης κόστους	Μετά την απλούστευση (κόστος σε €/έτος)	Μετά την απλούστευση (κόστος σε ώρες/έτος)
Κόστος συναλλαγής με τις δημόσιες υπηρεσίες	0	0

Πίνακας 37 : Διοικητικό βάρος για τους πολίτες πριν και μετά την απλούστευση

► Συμπεράσματα

Πρωταρχικής σημασίας συμπεράσματα για την άσκηση της οικονομικής δραστηριότητας λειτουργίας σχολής ναυαγοσωστικής είναι τα ακόλουθα:

- Η γνωστοποίηση αποστέλλεται ηλεκτρονικά χωρίς να απαιτείται η φυσική παρουσία του ενδιαφερομένου. Η επιχείρηση εκκινεί αμέσως τη λειτουργία της.
- Ο ενδιαφερόμενος δεν καταθέτει κανένα έγγραφο, αλλά τα διατηρεί στην έδρα της επιχείρησής του για τυχόν έλεγχο.

Δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων – MyProperty

► Ταυτότητα μέτρησης

Ακόμη, στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον ΟΟΣΑ, η μέτρηση κόστους της διαδικασίας για τη **δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων (ΦΜΑ)**, η οποία αφορά μόνο τη μέτρηση της απλουστευμένης διαδικασίας.

Παρακάτω αναφέρονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 30: Δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων (ΦΜΑ)

► Διαδικασία

Τον Μάρτιο του 2021, η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) υλοποίησε μια ηλεκτρονική υπηρεσία για μεταβιβάσεις ακινήτων με την ονομασία MyProperty, η οποία επιτρέπει την ηλεκτρονική υποβολή της δήλωσης φόρου μεταβίβασης ακινήτων μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας και χωρίς καμία επίσκεψη στη ΔΟΥ ή σε άλλες δημόσιες υπηρεσίες. Η νέα ηλεκτρονική υπηρεσία έχει γίνει υποχρεωτική για αγορές ακινήτων από τις 29 Ιουνίου 2021 και για δωρεές και γονικές παροχές από τις 20 Δεκεμβρίου 2021.

Συγκεκριμένα, τα βήματα της διαδικασίας έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Είσοδος στο MyProperty	Η διαδικασία εκκινεί με την είσοδο του συμβολαιογράφου στην πλατφόρμα προκειμένου να συμπληρώσει τη δήλωση φόρου μεταβίβασης
2	Αποδοχή αίτησης	Οι ενδιαφερόμενοι (πωλητής και αγοραστής) εισέρχεται στην πλατφόρμα MyProperty και αποδέχονται τη δήλωση φόρου μεταβίβασης
3	Υποβολή δήλωσης	Με την από κοινού αποδοχή της δήλωσης, αυτομάτως η δήλωση υποβάλλεται προς την εφορία
4	Ενημέρωση συμβολαιογράφου	Ο συμβολαιογράφος ενημερώνεται αυτόματα μέσω συστήματος για την επιτυχή υποβολή της δήλωσης

5	Επιβεβαίωση φόρου	Ο φόρος βεβαιώνεται (εφόσον υπάρχει φόρος) και εκδίδεται η Ταυτότητα Οφειλής για την πληρωμή του
6	Πληρωμή φόρου	Ο υπόχρεος σε πληρωμή φόρου (αγοραστής/λήπτης) καταβάλλει τον φόρο με κάρτα ή μέσω e-banking
7	Ενημέρωση ΔΟΥ	Με την πληρωμή του φόρου, αποστέλλεται αυτόματη ενημέρωση μέσω συστήματος στη Δ.Ο.Υ.
8	Απόδειξη πληρωμής στην πλατφόρμα	Η απόδειξη πληρωμής ανεβαίνει στην πλατφόρμα MyProperty
9	Συμβόλαιο στην πλατφόρμα	Ο συμβολαιογράφος ανεβάζει το συμβόλαιο στην πλατφόρμα MyProperty

Πίνακας 38 : Διαδικασία μετά την απλοποίηση

► Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων – συνεντεύξεις

Η μέτρηση της διαδικασίας βασίστηκε στο πληροφοριακό υλικό της ΑΑΔΕ κατόπιν συνεννόησης με πιστοποιημένους συμβολαιογράφους της ΑΑΔΕ και πολίτες που έκαναν χρήση της πλατφόρμας MyProperty.

Για την εκτίμηση του χρόνου διεκπεραίωσης της διαδικασίας πραγματοποιήθηκε έρευνα μέσω συνεντεύξεων και συμπλήρωσης δομημένου ερωτηματολογίου από πολίτες που έκαναν χρήση της πλατφόρμας MyProperty καθώς και από πιστοποιημένο συμβολαιογράφο της ΑΑΔΕ, τα αποτελέσματα των οποίων, συνοπτικά, περιλαμβάνουν:



Μέσος χρόνος συγκέντρωση δικαιολογητικών
Από τη διαδικασία των συνεντεύξεων-έρευνας προέκυψε ότι ο μέσος χρόνος συγκέντρωσης των δικαιολογητικών είναι 3 ώρες



Χρόνος που δαπανάται σε συμβολαιογράφο
Ο χρόνος που δαπανάται με συμβολαιογράφο είναι περίπου 1 ώρα



Μέσο κόστος συμβολαιογράφου
Το μέσο κόστος του συμβολαιογράφου για τη συμπλήρωση της δήλωσης φόρου μεταβίβασης ακινήτου ανέρχεται σε 1.270€



Αριθμός ατομικών επιχειρήσεων
Ο χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας ανέρχεται σε 5,5 ώρες

Σχήμα 31: Στατιστικά δεδομένα κατόπιν της μέτρησης της διοικητικής διαδικασίας

► Βασικές εκτιμήσεις – υποθέσεις

Εν προκειμένω, οι κυριότερες παραδοχές που έγιναν για τον υπολογισμό του τυπικού κόστους είναι οι ακόλουθες:

- Η εκτίμηση του ετήσιου κόστους της νέας διαδικασίας έγινε με βάση:
 - τον αριθμό των δηλώσεων του έτους 2019, οι οποίες ανέρχονταν σε 53.000, και
 - την κρίση ενός εμπειρογνώμονα – πιστοποιημένου συμβολαιογράφου της ΑΑΔΕ καθώς και τριών πολιτών, οι οποίοι επιλέχθηκαν μετά από εισήγηση πιστοποιημένων συμβολαιογράφων της ΑΑΔΕ που τους παρείχαν φορολογικές υπηρεσίες μεταβίβασης.

► Αποτελέσματα

Τα αποτελέσματα, τα οποία προέκυψαν ύστερα από τη μέτρηση του διοικητικού βάρους της εν λόγω διοικητικής διαδικασίας, συναρτώνται με το ετήσιο κόστος. Ειδικότερα, η διαδικασία της δήλωσης φόρου

ακινήτων στην Ελλάδα συνεπάγεται με ετήσιο κόστος περίπου 72 εκατ. ευρώ (€71.514.667) για τους πολίτες.

► Συμπεράσματα

Τέλος, τα βασικότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω διαδικασίας παρουσιάζονται παρακάτω:

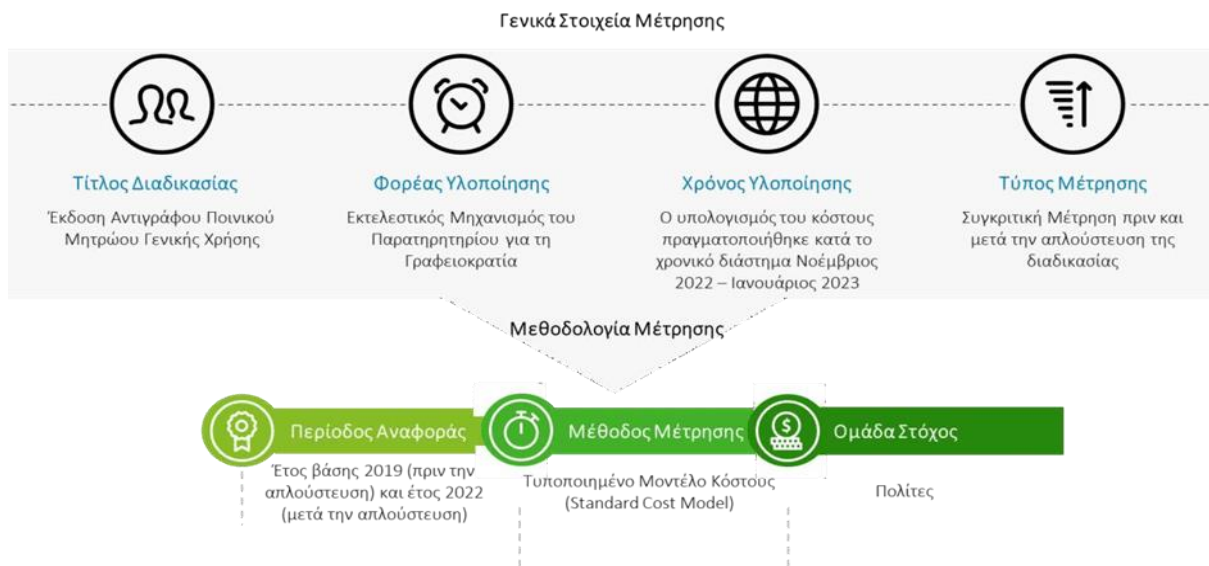
- Η διαδικασία πραγματοποιείται εξ ολοκλήρου διαδικτυακά και ολοκληρώνεται εντός μίας ημέρας.
- Με το νέο σύστημα ο χρόνος διεκπεραίωσης ανά υπάλληλο ΔΟΥ μειώθηκε κατά το ήμισυ.

Έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου γενικής χρήσης

► Ταυτότητα μέτρησης

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον Εκτελεστικό Μηχανισμό³⁸ του Παρατηρητηρίου, η μέτρηση του κόστους της διαδικασίας που αφορά στην έκδοση Αντιγράφου Ποινικού Μητρώου Γενικής Χρήσης³⁹ για τους πολίτες.

Κατωτέρω αναφέρονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 32: Έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου γενικής χρήσης

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση







Σύμφωνα με την προγενέστερη (προ απλούστευσης) διαδικασία, η οποία ίσχυε μέχρι το Μάρτιο του 2021, για να εκδοθεί Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου Γενικής Χρήσης, έπρεπε ο πολίτης να μεταβεί είτε σε Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), είτε σε Εισαγγελία Πρωτοδικών, έχοντας μαζί του όλα τα σχετικά δικαιολογητικά (ταυτοποιητικά έγγραφα) ώστε να υποβάλει τη σχετική αίτηση για την έκδοση του σχετικού αντιγράφου.

Τα βήματα της διαδικασίας ήταν:



³⁸ Σύμφωνα με το αρ.3 παρ.1 της υπ' αριθμ. 36595 ΕΞ 2021 Υπουργικής Απόφασης, αρμόδιος φορέας για τη λειτουργία του Εκτελεστικού Μηχανισμού του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας έχει οριστεί το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου (ΕΚΤ)

³⁹ Η συγκεκριμένη μέτρηση αφορά μόνο το ποινικό μητρώο γενικής χρήσης, καθώς το συγκεκριμένο πιστοποιητικό παρέχεται, πλέον, μέσω του gov.gr. Αντίστοιχα, η έκδοση ποινικού μητρώου δικαστικής χρήσης, δεν έχει αποτελέσει, έως στιγμής, αντικείμενο απλούστευσης και, ως εκ τούτου, δεν εμπίπτει στην περίμετρο της εν λόγω μέτρησης. Για τον ίδιο λόγο, στην περίμετρο της μέτρησης έχει συμπεριληφθεί η έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου η οποία εκκινείται από τους πολίτες και όχι η αυτεπάγγελτη έκδοση

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ

α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Υποβολή αίτησης με φυσική παρουσία (σε ΚΕΠ ή/και Εισαγγελία Πρωτοδικών)	Ο πολίτης μεταβαίνει στο ΚΕΠ ή Εισαγγελία Πρωτοδικών με τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την υποβολή αίτησης για έκδοση Αντιγράφου ΠΜ Γενικής Χρήσης
2	Καταχώρηση σε ΠΣ & Πρωτοκόλληση αίτησης 	Ο εκάστοτε υπάλληλος των ΚΕΠ ή του Υπουργείου Δικαιοσύνης, αφού πρώτα διαπιστώσει την ταυτοπροσωπία του αιτούντα (ή, εναλλακτικά, διαπιστώσει την ύπαρξη σχετικού εξουσιοδοτικού εγγράφου) καταχωρεί την αίτηση στο Πληροφοριακό σύστημα "Εθνικό Ποινικό Μητρώο" (ΠΣ ΕΠΜ), η οποία, εν συνεχεία, λαμβάνει και σχετικό αριθμό πρωτοκόλλου (από το σύστημα). Στην περίπτωση που δεν καλύπτονται τα ως άνω κριτήρια περί ταυτοπροσωπίας, ο πολίτης ενημερώνεται σχετικά και η διαδικασία τερματίζεται
3	Δημιουργία εκκρεμότητας & αποστολή ενημέρωσης στον Χρήστη 	Ακολούθως, το ΠΣ ΕΠΜ δημιουργεί αυτόματα τη σχετική εκκρεμότητα αίτησης, η οποία εμφανίζεται στους χρήστες – στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, προκειμένου να προβούν στην κατάλληλη επεξεργασία της αίτησης σε μεταγενέστερο χρόνο και βάσει της σειράς προτεραιότητας
4	Αναζήτηση καταδικαστικής απόφασης & επιλογή καταδικών προς καταχώρηση 	Όταν επέλθει η σειρά της αίτησης, ο αρμόδιος υπάλληλος του Υπουργείου Δικαιοσύνης αναζητά κατά πόσον υπάρχουν καταδικαστικές αποφάσεις για το φυσικό πρόσωπο που έχει κάνει την αίτηση. Στην περίπτωση που η αναζήτηση επιστρέψει θετικά αποτελέσματα, το στέλεχος της υπηρεσίας προβαίνει σε περαιτέρω έλεγχο, προκειμένου να αναγνωρίσει και να επιλέξει τις καταδίκες εκείνες που, βάσει της κείμενης νομοθεσίας, χρειάζεται να αποτυπωθούν στο αντίγραφο ποινικού μητρώου που θα εκδοθεί
5	Έκδοση ποινικού μητρώου 	Σε κάθε περίπτωση, μετά την ολοκλήρωση του ως άνω ελέγχου, ο υπάλληλος του Υπουργείου Δικαιοσύνης εκδίδει το ποινικό μητρώο, ως ακολούθως: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Λευκό ποινικό μητρώο, στην περίπτωση που δεν υπάρχουν καταδίκες ▶ Ποινικό μητρώο με τις κατάλληλες εγγραφές, στην περίπτωση που εντοπίστηκαν καταδίκες που χρήζουν αποτύπωσης σε αυτό
6	Δημιουργία εκκρεμότητας στον Προϊστάμενο 	Μετά την έκδοση του αντιγράφου ποινικού μητρώου, δημιουργείται αυτόματα (συστημικά) και παρουσιάζεται στον αρμόδιο προϊστάμενο του σχετικού τμήματος του Υπουργείου Δικαιοσύνης σχετική εκκρεμότητα, προκειμένου αυτός να προβεί στην έγκριση της έκδοσης του αντιγράφου
7	Δειγματοληπτικός έλεγχος 	Ο προαναφερθείς αρμόδιος προϊστάμενος λαμβάνει τα σχέδια αντιγράφων ποινικού μητρώου σε ομάδες, ανά ημέρα. Στο πλαίσιο αυτό, προκειμένου να διασφαλιστεί η ορθή έκδοση των ποινικών μητρώων, ο προϊστάμενος προβαίνει σε δειγματοληπτικό έλεγχο

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ

α/α	Βήμα	Περιγραφή
		επί αυτών, με στόχο να διαπιστώσει την ορθότητα του περιεχομένου τους. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ανάγκη διόρθωσης, το σχέδιο επιστρέφεται, με τα σχετικά σχόλια, στον εκάστοτε αρμόδιο υπάλληλο, προκειμένου αυτός να προβεί στις σχετικές διορθωτικές κινήσεις
8	Έγκριση έκδοσης 	Μετά την ολοκλήρωση των προαναφερθέντων σταδίων και με την οριστικοποίηση του περιεχομένου τους, ο αρμόδιος προϊστάμενος εγκρίνει την έκδοση των αντιγράφων ποινικών μητρώων, σε ομάδες
9	Δημιουργία εκκρεμότητας για εκτύπωση 	Μετά την έγκρισή του, το ποινικό μητρώο είναι έτοιμο προς εκτύπωση και, ως εκ τούτου, δημιουργείται αυτόματα (συστημικά) σχετική εκκρεμότητα, προκειμένου να λάβει γνώση το εκάστοτε αρμόδιο στέλεχος
10	Εκτύπωση ποινικού μητρώου και συσχέτιση με το αίτημα	Το αρμόδιο στέλεχος του Υπουργείου Δικαιοσύνης, εν συνεχεία, εκτυπώνει το αντίγραφο ποινικού μητρώου και το συσχετίζει με το αντίστοιχο αίτημα, προκειμένου αυτό να τεθεί ως ολοκληρωμένο
11	Υπογραφή αντιγράφου ποινικού μητρώου	Ακολούθως, ο προϊστάμενος λαμβάνει το ποινικό μητρώο σε έγγραφη μορφή, προκειμένου να το υπογράψει. Παράλληλα, διενεργείται έλεγχος κατά πόσον απαιτείται το έγγραφο να λάβει και σφραγίδα της Χάγης, η οποία είναι απαραίτητη σε περίπτωση που το αντίγραφο ποινικού μητρώου αναμένεται να κατατεθεί σε φορέα της αλλοδαπής, οπότε και η διαδικασία συνεχίζει στο βήμα 12. Σε αντίθετη περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζει απευθείας στο βήμα 14
12	Αποστολή αντιγράφου ποινικού μητρώου στην αρμόδια Περιφέρεια	Στην περίπτωση που απαιτείται σφραγίδα της Χάγης, το αντίγραφο του ποινικού μητρώου αποστέλλεται, εγγράφως, στην οικεία Περιφέρεια, χωρίς να απαιτείται η εμπλοκή του πολίτη
13	Σφράγιση αντιγράφου ποινικού μητρώου και αποστολή στην αρμόδια υπηρεσία	Ακολούθως, το αρμόδιο στέλεχος της οικείας Περιφέρειας επιθέτει τη σφραγίδα της Χάγης στο έγγραφο και το επαναποστέλλει στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης
14	Έλεγχος τρόπου επίδοσης σε αιτούντα	Σε κάθε περίπτωση, στη φάση αυτή το έγγραφο θεωρείται πλήρες και έτοιμο να επιδοθεί στον αιτούντα. Η επίδοση δύναται να πραγματοποιηθεί είτε με φυσική παρουσία (συνήθης τρόπος) οπότε και η διαδικασία συνεχίζει στο βήμα 17 απευθείας, είτε (σε κάποιες ειδικές περιπτώσεις – πχ. όταν έχει λάβει σφραγίδα της Χάγης) με ταχυδρομική (συστημένη) αποστολή, οπότε και η διαδικασία συνεχίζει στο βήμα 15
15	Προετοιμασία φακέλου συστημένης επιστολής	Εφόσον η επίδοση πραγματοποιηθεί με ταχυδρομική, συστημένη επιστολή, στην περίπτωση αυτή αρχικά προετοιμάζεται ο σχετικός φάκελος, προκειμένου αυτός να δοθεί στο αρμόδιο τμήμα για τη διεκπεραίωσή του

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
16	Αποστολή συστημένης επιστολής	Ακολούθως, το αρμόδιο στέλεχος προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την αποστολή της συστημένης επιστολής προς τον αιτούντα, μέσω ταχυδρομείου, χωρίς κάποιο κόστος για τον πολίτη
17	Παραλαβή αντιγράφου από τον πολίτη	Σε κάθε περίπτωση, η διαδικασία ολοκληρώνεται με τον πολίτη να παραλαμβάνει το αντίγραφο του ποινικού του μητρώου, ως αποτέλεσμα της σχετικής αίτησης που υπέβαλε

Πίνακας 39: Διαδικασία πριν την απλούστευση

Όπου:



Το βήμα (ή μέρος αυτού) διενεργείται σε ψηφιακό περιβάλλον, με την εμπλοκή χρήστη







Το βήμα (ή μέρος αυτού) διενεργείται σε ψηφιακό περιβάλλον, συστημικά (αυτόματα)







Η απουσία εικονιδίου υποδεικνύει χειροκίνητο βήμα

Σχήμα 33: Επεξήγηση εικονιδίων

Μετά την απλούστευση

Με τη διαδικασία που ισχύει από τον Μάρτιο 2021 και έπειτα, η έκδοση Αντιγράφου Ποινικού Μητρώου Γενικής Χρήσης δύναται να ολοκληρωθεί πλήρως ηλεκτρονικά, μέσω του gov.gr, παράλληλα με τη δυνατότητα διενέργειας της διαδικασίας και με τα συμβατικά κανάλια (φυσική παρουσία / ΚΕΠ). Συγκεκριμένα τα βήματα για την υλοποίηση της διαδικασίας μέσω gov.gr έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Υποβολή αίτησης μέσω gov.gr 	Ο πολίτης υποβάλλει τη σχετική αίτηση ηλεκτρονικά, μέσω του gov.gr, με χρήση των κωδικών Taxisnet που διαθέτει
2	Καταχώρηση σε ΠΣ & Πρωτοκόλληση αίτησης 	Ακολούθως, η αίτηση λαμβάνει αυτόματα (συστημικά) αριθμό πρωτοκόλλου
3	Δημιουργία εκκρεμότητας & αποστολή ενημέρωσης στον Χρήστη 	Ακολούθως, το ΠΣ ΕΠΜ δημιουργεί αυτόματα τη σχετική εκκρεμότητα αίτησης, η οποία εμφανίζεται στους χρήστες – στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης (Υπουργείο Δικαιοσύνης), προκειμένου να προβούν στην κατάλληλη επεξεργασία της αίτησης σε μεταγενέστερο χρόνο και βάσει της σειράς προτεραιότητας
4	Αναζήτηση καταδικαστικής απόφασης & επιλογή καταδικών προς καταχώρηση 	Όταν επέλθει η σειρά της αίτησης, ο αρμόδιος υπάλληλος αναζητά κατά πόσον υπάρχουν καταδικαστικές αποφάσεις για το φυσικό πρόσωπο που έχει κάνει την αίτηση. Στην περίπτωση που η αναζήτηση επιστρέψει θετικά αποτελέσματα, το στέλεχος του Υπουργείου Δικαιοσύνης προβαίνει σε περαιτέρω έλεγχο, προκειμένου να αναγνωρίσει και να επιλέξει τις καταδίκες εκείνες που, βάσει της κείμενης νομοθεσίας, χρειάζεται να αποτυπωθούν στο αντίγραφο ποινικού μητρώου που θα εκδοθεί

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
5	Έκδοση ποινικού μητρώου 	Σε κάθε περίπτωση, μετά την ολοκλήρωση του ως άνω ελέγχου, ο υπάλληλος του Υπουργείου Δικαιοσύνης εκδίδει το ποινικό μητρώο, ως ακολούθως: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Λευκό ποινικό μητρώο, στην περίπτωση που δεν υπάρχουν καταδίκες ▶ Ποινικό μητρώο με τις κατάλληλες εγγραφές, στην περίπτωση που εντοπίστηκαν καταδίκες που χρήζουν αποτύπωσης σε αυτό
6	Δημιουργία εκκρεμότητας στον Προϊστάμενο 	Μετά την έκδοση του αντιγράφου ποινικού μητρώου, δημιουργείται αυτόματα (συστημικά) και παρουσιάζεται στον αρμόδιο προϊστάμενο του σχετικού τμήματος του Υπουργείου Δικαιοσύνης σχετική εκκρεμότητα, προκειμένου αυτός να προβεί στην έγκριση της έκδοσης του αντιγράφου
7	Δειγματοληπτικός έλεγχος 	Ο προαναφερθείς αρμόδιος προϊστάμενος λαμβάνει τα σχέδια αντιγράφων ποινικού μητρώου σε ομάδες, ανά ημέρα. Στο πλαίσιο αυτό, προκειμένου να διασφαλιστεί η ορθή έκδοση των ποινικών μητρώων, ο προϊστάμενος προβαίνει σε δειγματοληπτικό έλεγχο επί αυτών, με στόχο να διαπιστώσει την ορθότητα του περιεχομένου τους. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ανάγκη διόρθωσης, το σχέδιο επιστρέφεται, με τα σχετικά σχόλια, στον εκάστοτε αρμόδιο υπάλληλο, προκειμένου αυτός να προβεί στις σχετικές διορθωτικές κινήσεις
8	Έγκριση έκδοσης 	Μετά την ολοκλήρωση των προαναφερθέντων σταδίων και με την οριστικοποίηση του περιεχομένου τους, ο αρμόδιος προϊστάμενος εγκρίνει την έκδοση των αντιγράφων ποινικών μητρώων, σε ομάδες
9	Ανάρτηση αντιγράφου ποινικού μητρώου σε θυρίδα πολίτη 	Μετά την έγκριση της έκδοσης του ποινικού μητρώου, αυτό αναρτάται αυτόματα (συστημικά) στη θυρίδα του πολίτη που το αιτήθηκε, και ο πολίτης ενημερώνεται με σχετικό sms / mail για την παραλαβή του
10	Παραλαβή αντιγράφου από τον πολίτη 	Η διαδικασία ολοκληρώνεται με τον πολίτη να παραλαμβάνει το αντίγραφο του ποινικού του μητρώου, ως αποτέλεσμα της σχετικής αίτησης που υπέβαλε, μέσα από τη θυρίδα πολίτη στο gov.gr

Πίνακας 40: Διαδικασία μετά την απλοποίηση

Όπου:



Το βήμα (ή μέρος αυτού) διενεργείται σε ψηφιακό περιβάλλον, με την εμπλοκή χρήστη
Το βήμα (ή μέρος αυτού) διενεργείται σε ψηφιακό περιβάλλον, συστημικά (αυτόματα)
Η απουσία εικονιδίου υποδεικνύει χειροκίνητο βήμα

Σχήμα 34: Επεξήγηση εικονιδίων

Σε αυτό το σημείο πρέπει να σημειωθεί πως και μετά την απλούστευση υφίσταται ακόμα η δυνατότητα υποβολής αίτησης μέσα από συμβατικά κανάλια (ΚΕΠ, Εισαγγελίες) σύμφωνα με τη διαδικασία που ίσχυε το 2019, συμπεριλαμβανομένων και των ενεργειών που απαιτούνται για τη λήψη αντιγράφου ποινικού μητρώου με σφραγίδα της Χάγης.

Περαιτέρω, τα αποτελέσματα της απλούστευσης, τόσο σε επίπεδο πλήθους βημάτων συνολικά, όσο και σε επίπεδο πλήθους βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον, αποτυπώνονται, συνοπτικά, στον πίνακα που ακολουθεί:

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση (μέσω gov.gr)
Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά (αφορά τη διαδικασία χωρίς την ανάγκη για απόκτηση αντιγράφου με σφραγίδα της Χάγης)	12	10
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	8	10

Πίνακας 41: Αριθμός βημάτων πριν και μετά την απλούστευση

► Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων – συνεντεύξεις

Για το πλήθος των αιτήσεων παρασχέθηκαν στατιστικά στοιχεία από το Υπουργείο Δικαιοσύνης για τα έτη αναφοράς 2019 και 2022. Ειδικότερα, το **έτος 2019** υποβλήθηκαν, συνολικά, **περίπου 262.000 αιτήσεις** για έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου, ενώ το **έτος 2022** υποβλήθηκαν, συνολικά, περίπου **500.000 αιτήσεις**, εκ των οποίων περίπου οι **144.000** υποβλήθηκαν με αξιοποίηση του συμβατικού καναλιού διάθεσης της υπηρεσίας (ήτοι, **με φυσική παρουσία** σε Εισαγγελία ή/και μέσω ΚΕΠ) και περίπου οι **356.000 υποβλήθηκαν μέσω του gov.gr**.

Για την εκτίμηση του χρόνου διεκπεραίωσης της διαδικασίας πραγματοποιήθηκαν συνεντεύξεις με αρμόδια στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, τα αποτελέσματα των οποίων, συνοπτικά, περιλαμβάνουν:



Μέσος χρόνος επεξεργασίας αιτήματος

Ο μέσος χρόνος επεξεργασίας ενός αιτήματος, από την υποβολή της αίτησης έως τον προσδιορισμό του περιεχομένου του αντιγράφου ποινικού μητρώου είναι περίπου 11 λεπτά.



Πλήθος αιτήσεων έκδοσης Ποινικού Μητρώου

Ο μέσος όρος αιτήσεων έκδοσης αντιγράφου ποινικού μητρώου γενικής χρήσης (από πολίτες ή/και φορείς) από όλα τα κανάλια διάθεσης, από το 2019 έως το 2022, είναι περίπου 950.000 ανά έτος και βαίνει αυξανόμενος.



Εξυπηρέτηση αιτήσεων με συστημένη επιστολή

Περίπου το 1% των αντιγράφων ποινικού μητρώου που εκδίδονται κάθε έτος βάσει αίτησης με φυσική παρουσία, αποστέλλονται στον αιτούντα με συστημένη επιστολή.



Αιτήσεις μέσω gov.gr

Από την έναρξη διάθεσης της υπηρεσίας μέσω gov.gr τον Μάρτιο 2021 έως τον Δεκέμβριο 2022, περίπου 540.000 αιτήσεις για έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου έχουν υποβληθεί μέσω gov.gr.

Σχήμα 35: Στατιστικά δεδομένα

► Βασικές εκτιμήσεις - υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τη διενέργεια της μέτρησης είναι οι ακόλουθες:

- Ο μέσος χρόνος μετάβασης σε και από ΚΕΠ, καθώς και οι χρόνοι αναμονής, βασίστηκαν σε προηγούμενες (πρόσφατες) μετρήσεις διοικητικών βαρών που είχαν διενεργηθεί για λογαριασμό του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας, για λόγους συνέπειας στο παρόν. Οι εν λόγω χρόνοι είναι:
 - ~25 λεπτά για τη μετάβαση (μετ' επιστροφής).
 - ~12 λεπτά για την αναμονή για εξυπηρέτηση.
- Στη βάση των προαναφερθέντων χρόνων εξυπηρέτησης από ΚΕΠ, υπολογίστηκαν οι αντίστοιχοι χρόνοι εξυπηρέτησης από τις Εισαγγελίες (~38 & ~15 λεπτά αντίστοιχα), λαμβάνοντας υπ' όψιν ότι:
 - αφενός, οι Εισαγγελίες εξυπηρετούν μεγαλύτερη γεωγραφική περιοχή σε σχέση με το κάθε ΚΕΠ, καθώς δεν υπάρχει διακριτή Εισαγγελία σε κάθε Δήμο – υπολογίστηκε μια προσαύξηση της τάξης του 50% για το χρόνο μετάβασης (μετ' επιστροφής),
 - αφετέρου, λόγω και του προηγούμενου σημείου, η αναμονή στην ουρά είναι μεγαλύτερη – υπολογίστηκε μια προσαύξηση της τάξης του 30% για τον χρόνο αναμονής.
- Ομοίως, σε προηγούμενες (πρόσφατες) μετρήσεις διοικητικών βαρών βασίστηκαν και τα κόστη χρόνου (rates) ανά λεπτό για τους πολίτες και τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, ως εξής:
 - 0,18 €/λεπτό για τους πολίτες.
 - 0,15 €/λεπτό για τα στελέχη των ΚΕΠ
- Στη βάση των προαναφερθέντων τιμών κόστους χρόνου (rates), έγινε η παραδοχή ότι το μέσο κόστος για τα στελέχη των ΚΕΠ, παραμένει σταθερό για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης ευρύτερα, δεδομένου και του ενιαίου μισθολογίου.
- Οι (μέσοι) χρόνοι που απαιτούνται για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης, τόσο χειρόγραφα όσο και μέσω gov.gr, βασίστηκαν σε μετρήσεις (πιλοτικές δοκιμές) της ομάδας που διενήργησε την εν λόγω μέτρηση και είναι:
 - 5 λεπτά για συμπλήρωση της χειρόγραφης αίτησης.
 - 3 λεπτά για υποβολή αίτησης μέσω gov.gr.
- Έχει γίνει η υπόθεση ότι πολίτες οι οποίοι χρειάζονταν αντίγραφο ποινικού μητρώου με σφραγίδα της Χάγης για το έτος 2022, εξυπηρετήθηκαν από το συμβατικό κανάλι (ΚΕΠ, Εισαγγελίες), με φυσική παρουσία.
- Όσον αφορά στις αιτήσεις μέσω ΚΕΠ για το έτος 2022, η μέτρηση έγινε με την παραδοχή ότι το σύνολο αυτών υποβλήθηκε με φυσική παρουσία, καθώς δεν υπάρχουν διαθέσιμα στατιστικά στοιχεία για τον ακριβή αριθμό αιτήσεων για έκδοση αντιγράφου ποινικού μητρώου μέσω MyKEPlive.
- Όσον αφορά στην υποβολή αιτήματος επιτόπου στις Εισαγγελίες, πραγματοποιήθηκε προσέγγιση στο πλήθος των αιτήσεων που πραγματοποιήθηκαν από πολίτες, έναντι αιτήσεων από φορείς, βάσει της κατανομής που προκύπτει από τα υπόλοιπα κανάλια εξυπηρέτησης – 40% των συνολικών αιτημάτων υπολογίστηκε πως είναι από πολίτες και 60% από φορείς.

- Θεωρήθηκε πως όλες οι αιτήσεις έγιναν αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδότηση που δεν επιφέρει πρόσθετο κόστος παροχής υπηρεσίας (πχ. σε κάποιον δικηγόρο).

► Αποτελέσματα

Ως αποτέλεσμα της απλούστευσης της διαδικασίας έκδοσης αντιγράφου ποινικού μητρώου λόγω της δυνατότητας υποβολής σχετικού αιτήματος μέσω του gov.gr, είναι πρόδηλο το θετικό αντίκτυπο που επιφέρεται για τον πολίτη, σε όρους που αφορούν στον δαπανώμενο χρόνο εκ μέρους του, με δεδομένη τη μείωση των χρόνων μετακίνησης ή/και αναμονής σε ουρές κλπ., όπως αυτό αποτυπώνεται ακολούθως, με βάση τις πραγματικές αιτήσεις που πραγματοποιήθηκαν για τα έτη 2019 και 2022. Αξιοσημείωτο είναι, εξάλλου, το γεγονός ότι το 2022 οι πολίτες «γλίτωσαν» περίπου 356.000 «ουρές», δεδομένου ότι σε ισάριθμες περιπτώσεις εξυπηρετήθηκαν μέσω του gov.gr. Οι εξοικονομήσεις όπως παρουσιάζονται παρακάτω δύνανται να είναι στην πραγματικότητα ακόμη μεγαλύτερες, αν ληφθεί υπόψη ότι μέρος των αιτήσεων μέσω ΚΕΠ εξυπηρετούνται μέσω MyGovLive και, επομένως, οι χρόνοι μετάβασης και αναμονής εξαλείφονται σε ακόμη περισσότερες αιτήσεις από όσες έχει υπολογιστεί στο πλαίσιο της εν λόγω μέτρησης βάσει των διαθέσιμων στατιστικών στοιχείων.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΒΑΡΟΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ:

€2.560.000 ανά έτος (ή 237.000 ώρες/έτος)
Κόστος (Βάρος) μετακίνησης πολιτών

€1.380.000 ανά έτος (ή 127.000 ώρες/έτος)
Κόστος (Βάρος) αναμονής πολιτών σε ουρές
& συμπλήρωσης αιτήσεων

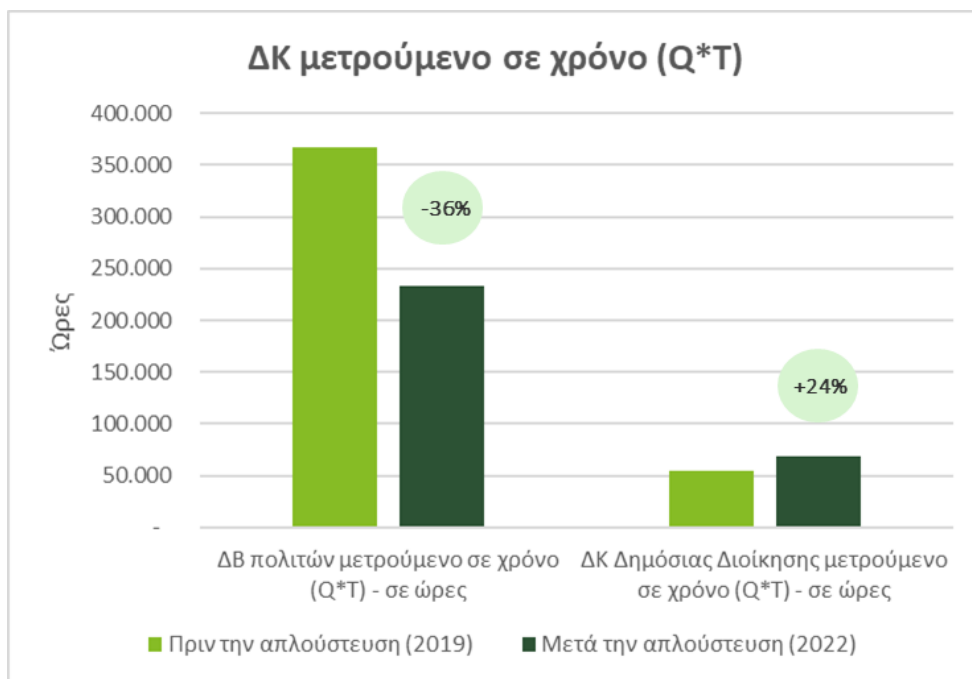
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΒΑΡΟΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ:

€1.480.000 ανά έτος (ή 137.000 ώρες/έτος)
Κόστος (Βάρος) μετακίνησης πολιτών

€1.040.000 ανά έτος (ή 96.000 ώρες/έτος)
Κόστος (Βάρος) αναμονής πολιτών σε ουρές
& συμπλήρωσης αιτήσεων

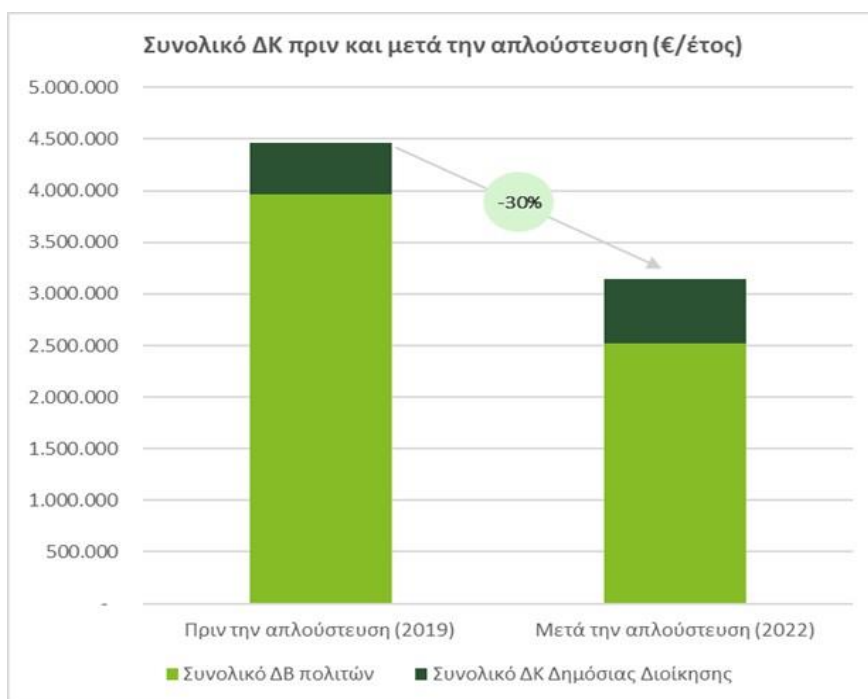
Σχήμα 36: Στατιστικά δεδομένα

Επιπρόσθετα, όπως προκύπτει και από το διάγραμμα που ακολουθεί, το διοικητικό κόστος σε όρους χρόνου που δαπανάται, έχει μειωθεί αισθητά για τον πολίτη (μείωση βάρους κατά περίπου 36% αθροιστικά) ενώ παρουσιάζεται αυξημένο για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, γεγονός, ωστόσο, που οφείλεται στη σημαντική αύξηση του πλήθους των αιτήσεων. Στο πλαίσιο αυτό, χρειάζεται να αναφερθεί πως, ενώ οι αιτήσεις σχεδόν διπλασιάστηκαν το 2022 σε σχέση με το 2019, εν τούτοις ο δαπανώμενος χρόνος για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης παρουσιάζει αύξηση μόλις κατά περίπου 24%.



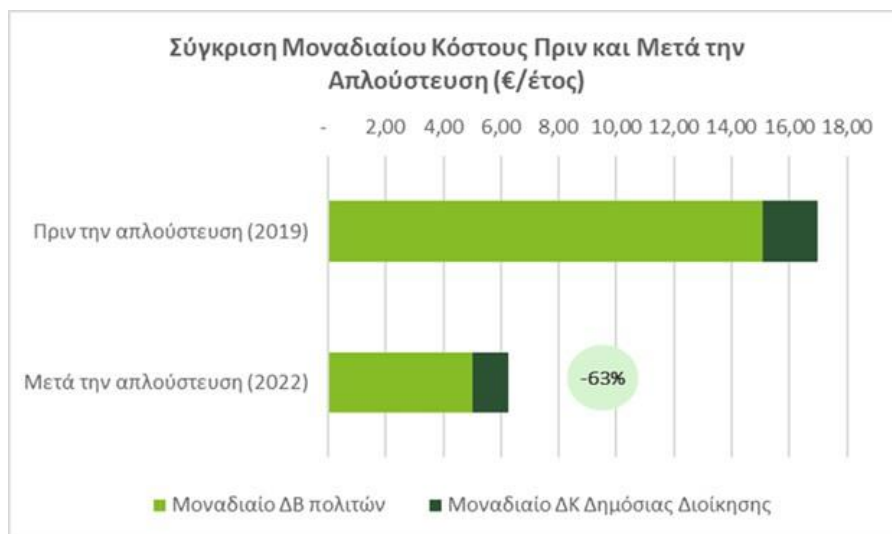
Σχήμα 37: ΔΚ μετρούμενο σε χρόνο

Αντίστοιχα, αισθητή είναι η μείωση του διοικητικού βάρους / κόστους (για πολίτες και Δημόσια Διοίκηση αντίστοιχα) και σε όρους χρηματικού κόστους (€), η οποία αγγίζει το 30% συνολικά ή το €1,3 εκατ., παρά τον διπλασιασμό (σχεδόν) των αιτήσεων. Τα σχετικά αποτελέσματα στη βάση του πραγματικού πλήθους αιτήσεων για τα έτη 2019 και 2022 αποτυπώνονται στο διάγραμμα που ακολουθεί:



Σχήμα 38: Συνολικό ΔΚ πριν και μετά την απλούστευση

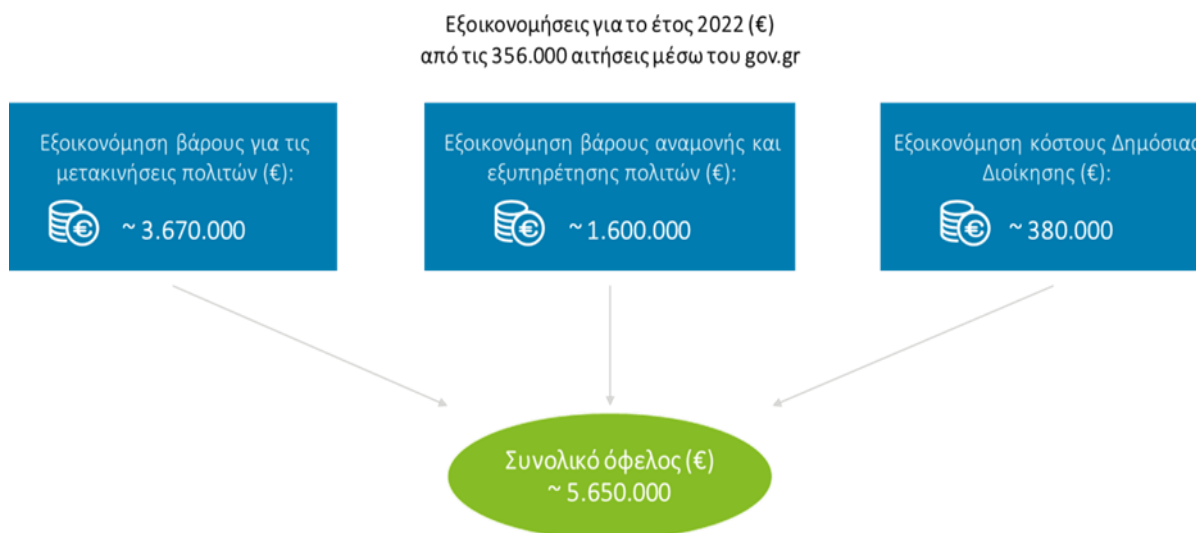
Τα παραπάνω ευρήματα (μείωση του συνολικού κόστους παρά την αύξηση των αιτήσεων) οφείλονται στο γεγονός ότι η διάθεση της υπηρεσίας και μέσω gov.gr επιφέρει, μεσοσταθμικά, συνολική μοναδιαία μείωση της τάξης του 63%.



Σχήμα 39: Σύγκριση μοναδιαίου κόστους πριν και μετά την απλούστευση

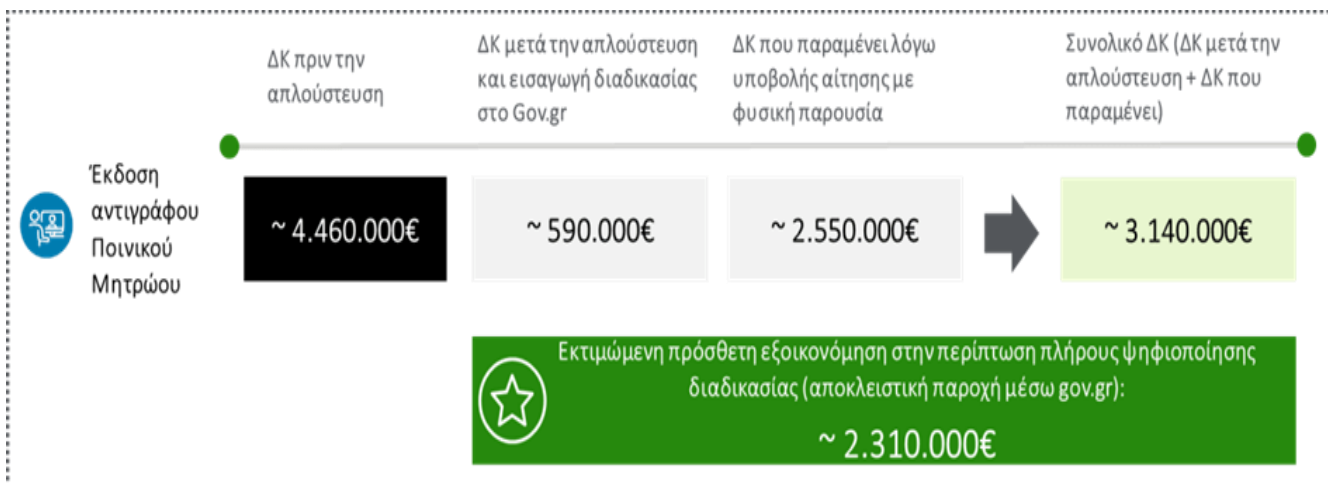
► Παρουσίαση οφέλους από το gov.gr

Ακόμη, είναι σημαντική η εξοικονόμηση που επιτυγχάνεται (επιμέρους και συνολικά) και η οποία αποτυπώνεται στην παρακάτω εικόνα, στην οποία τα νούμερα που παρουσιάζονται αφορούν στην εξοικονόμηση που επιτεύχθηκε μόνο για το 2022, χάριν της δυνατότητας που πλέον δίνεται στους πολίτες για την υποβολή αιτήματος έκδοσης αντιγράφου ποινικού μητρώου μέσα από το gov.gr. Τα παρακάτω μεγέθη αφορούν σε **εξοικονομήσεις που πραγματοποιήθηκαν από τα ~356.000 αιτήματα μέσω του gov.gr σε σχέση με το εάν αυτά τα αιτήματα είχαν εξυπηρετηθεί με τα συμβατικά κανάλια διάθεσης της υπηρεσίας** (φυσική παρουσία σε εισαγγελίες ή/και μέσω ΚΕΠ).



Σχήμα 40: Εξοικονομήσεις για το έτος 2022

► Παρουσίαση δυνητικών συνολικών εξοικονομήσεων



Σχήμα 41: Παρουσίαση δυνητικών συνολικών εξοικονομήσεων

Στην περίπτωση που το σύνολο των αιτήσεων (~500.000) για το έτος 2022 είχαν πραγματοποιηθεί μέσω gov.gr, θα είχαν εξοικονομηθεί επιπλέον €2,3 εκατ., συνολικά δηλαδή μία δυνητική εξοικονόμηση 3,6εκατ. €.

► Συμπεράσματα

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω διαδικασίας παρουσιάζονται παρακάτω:

- Περίπου 5,6εκ. ευρώ όφελος το 2022 από την υποβολή αιτήσεων μέσω του gov.gr.
- Εξοικονόμηση περίπου 1,3εκ. ευρώ, με βάση τα στοιχεία του 2019 και 2022 της απλούστευσης και παρά τον διπλασιασμό (σχεδόν) των αιτήσεων.
- Μείωση του διοικητικού βάρους / κόστους περίπου κατά 63% (αθροιστικά για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση), για κάθε αίτηση που υποβάλλεται μεσοσταθμικά.
- Εξοικονομήθηκαν περίπου κατά 28% των ωρών (αθροιστικά για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση), για κάθε αίτηση που υποβάλλεται.
- Εξοικονόμηση περίπου 2,3 εκ. ευρώ. Θα μπορούσε να επιτευχθεί επιπρόσθετη εξοικονόμηση ανά έτος, στην περίπτωση πλήρους ψηφιοποίησης της διαδικασίας (εάν όλες οι αιτήσεις είχαν υποβληθεί μέσω του gov.gr).

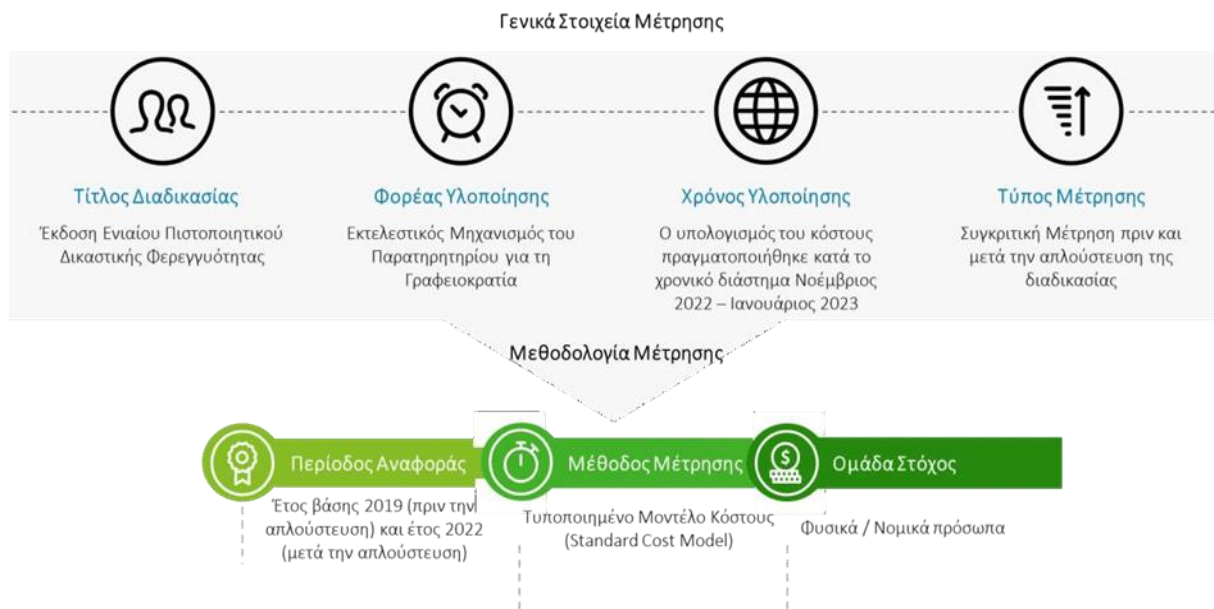
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας

► Ταυτότητα μέτρησης

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον Εκτελεστικό Μηχανισμό⁴⁰ του Παρατηρητηρίου, η μέτρηση του κόστους της διαδικασίας που αφορά στην έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας για φυσικά και νομικά πρόσωπα⁴¹.

Επισημαίνεται ότι τον Απρίλιο του 2021 θεσμοθετήθηκε το εν λόγω Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας (ΕΠΔΦ), το οποίο αντικατέστησε είκοσι πέντε (25) πιστοποιητικά οικονομικής και επιχειρηματικής δραστηριότητας που αφορούν στην δικαστική φερεγγυότητα, τα οποία και καταργήθηκαν. Επιπρόσθετα, η αίτηση για την έκδοση του ΕΠΔΦ είναι ενιαία για όλα τα Δικαστήρια, ενώ τόσο η υποβολή της αίτησης όσο και η παραλαβή του πιστοποιητικού γίνεται ψηφιακά, είτε μέσω του gov.gr είτε μέσω του solon.gr, αναλόγως το δικαστήριο στο οποίο αφορά η αίτηση.

Παρακάτω αναφέρονται κάποια γενικά στοιχεία της μέτρησης, καθώς και η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε για την προσέγγιση της μέτρησης.



Σχήμα 42: Έκδοση ενιαίου πιστοποιητικού δικαστικής φερεγγυότητας

► Διαδικασία

Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με την προγενέστερη (προ ενοποίησης) διαδικασία, η οποία ίσχυε μέχρι τον Απρίλιο του 2021, για να εκδοθεί έκαστο από τα 25 πιστοποιητικά, έπρεπε ο πολίτης να μεταβεί στο οικείο Πρωτοδικείο,

⁴⁰ Σύμφωνα με το αρ.3 παρ.1 της υπ' αριθμ. 36595 ΕΞ 2021 Υπουργικής Απόφασης, αρμόδιος φορέας για τη λειτουργία του Εκτελεστικού Μηχανισμού του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας έχει οριστεί το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου (ΕΚΤ), το οποίο ανέθεσε τη συγκεκριμένη μέτρηση στην εταιρεία συμβούλων Deloitte.

⁴¹ Επισημαίνεται πως η έκδοση του πιστοποιητικού περί κήρυξης ή μη πτώχευσης που εξακολουθεί να παρέχεται για επιχειρήσεις / επιτηδευματίες που δραστηριοποιούνται πριν από το 2001, βρίσκεται εκτός της περιμέτρου της παρούσας μέτρησης, καθώς δεν αφορά στο ενιαίο πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας αλλά συμπληρωματικό δικαιολογητικό αυτού.

έχοντας μαζί του όλα τα σχετικά δικαιολογητικά (ταυτοποιητικά έγγραφα) ώστε να υποβάλει αίτηση για την έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	Συγκέντρωση δικαιολογητικών & Υποβολή αίτησης με φυσική παρουσία	Το φυσικό πρόσωπο / Ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου (αιτών) μεταβαίνει στο οικείο Πρωτοδικείο για την υποβολή της εκάστοτε αίτησης, προκειμένου να εκδοθεί το πιστοποιητικό που χρειάζεται. Προκειμένου να υποβληθούν οι αιτήσεις, ο αιτών προμηθεύεται πρώτα τα σχετικά μεγαρόσημα, ήτοι 3 ευρώ για κάθε αίτηση και 2 ευρώ για κάθε πιστοποιητικό (αντίγραφο). Επιπλέον, για την υποβολή της εκάστοτε αίτησης συμπληρώνεται σχετικό πρότυπο έγγραφο.
2	Έλεγχος δικαιολογητικών και παραλαβή αίτησης	Ο αρμόδιος υπάλληλος του Πρωτοδικείου, αφού πρώτα διαπιστώσει την ταυτοπροσωπία του αιτούντος (ή, εναλλακτικά, διαπιστώσει την ύπαρξη σχετικού εξουσιοδοτικού εγγράφου), λαμβάνει και ελέγχει την αίτηση και τα σχετικά δικαιολογητικά. Εφόσον η αίτηση κριθεί πλήρης, στη συνέχεια επιδίδει στον αιτούντα έγγραφο, όπου αναγράφεται η ημερομηνία κατά την οποία αναμένεται να είναι έτοιμο προς παραλαβή το πιστοποιητικό για το οποίο υποβάλλεται η αίτηση. Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί κάποια έλλειψη, ο αιτών ενημερώνεται σχετικά και η διαδικασία λήγει.
3	Αναζήτηση εγγραφών σε βιβλία ή εντός του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ	Ακολουθώντας, ο αρμόδιος υπάλληλος του Πρωτοδικείου στον οποίο χρεώνεται η εκάστοτε αίτηση, προβαίνει στην αναζήτηση τυχόν αντίστοιχων (με το περιεχόμενο της αίτησης) εγγραφών. Η αναζήτηση γίνεται είτε σε βιβλία είτε στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής & Ποινικής Δικαιοσύνης (ΟΣΔΔΥ-ΠΠ) ανάλογα με την ημερομηνία σύστασης της εταιρείας του αιτούντος.
4	Διαχείριση ύπαρξης εγγραφών*	Στην περίπτωση που η αναζήτηση επιστρέψει θετικά αποτελέσματα, ακολουθεί μια ομάδα ενεργειών που δύναται να πραγματοποιηθούν. <i>Αναλυτικότερα (καθώς αυτές αφορούν σε σπάνιες περιπτώσεις και, επομένως, δεν έχουν την ίδια βαρύτητα ως προς την παρούσα μέτρηση όπως τα υπόλοιπα βήματα της διαδικασίας), οι επιμέρους ενέργειες στις οποίες αναλύεται το παρόν βήμα, παρατίθενται στο Παράρτημα Ι του παρόντος.</i>
5	Έκδοση ζητούμενου πιστοποιητικού	Σε κάθε περίπτωση, κατά το στάδιο αυτό έχει, πλέον, οριστικοποιηθεί η εμπλοκή ή μη του αιτούντα σε κάποιο σχετικό με το είδος της αίτησης δικόγραφο / απόφαση. Ως αποτέλεσμα, ο αρμόδιος υπάλληλος του Πρωτοδικείου συντάσσει το σχετικό πιστοποιητικό, με ή χωρίς εγγράφες κατά περίπτωση, το οποίο και λαμβάνει τις υπογραφές του ίδιου και του αρμόδιου προϊσταμένου του.
6	Παραλαβή πιστοποιητικού από τον πολίτη	Τέλος, η διαδικασία ολοκληρώνεται με τον αιτούντα να παραλαμβάνει το πιστοποιητικό, ως αποτέλεσμα της σχετικής αίτησης που υπέβαλε. Η λήψη του πιστοποιητικού γίνεται με φυσική παρουσία στο οικείο Πρωτοδικείο.

Όπου:



Το βήμα (ή μέρος αυτού) διενεργείται σε ψηφιακό περιβάλλον, με την εμπλοκή χρήστη





Το βήμα (ή μέρος αυτού) διενεργείται σε ψηφιακό περιβάλλον, συστημικά (αυτόματα)




Η απουσία εικονιδίου υποδεικνύει χειροκίνητο βήμα

Σχήμα 43: Επεξήγηση εικονιδίων

Μετά την απλούστευση

Με τη διαδικασία που ισχύει από τον Απρίλιο 2021 και έπειτα (με έναρξη ηλεκτρονικής διάθεσης της υπηρεσίας τον Ιούνιο 2021), αντί για τα 25 διακριτά πιστοποιητικά εκδίδεται το Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας, η έκδοση του οποίου ολοκληρώνεται πλήρως ηλεκτρονικά, μέσω του gov.gr ή του solon.gr (αναλόγως του πρωτοδικείου στην οποία απευθύνεται η αίτηση). Συγκεκριμένα τα βήματα για την υλοποίηση της διαδικασίας μέσω gov.gr και solon.gr έχουν ως εξής:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
1	<p>Συγκέντρωση δικαιολογητικών & Υποβολή αίτησης ψηφιακά</p> 	<p>Το φυσικό πρόσωπο / Ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου (αιτών) υποβάλει τη σχετική αίτηση ηλεκτρονικά, μέσω του gov.gr / solon.gr (ανάλογα με το οικείο Πρωτοδικείο), με χρήση των κωδικών Taxisnet που διαθέτει. Προκειμένου να υποβληθούν με ορθό τρόπο οι αιτήσεις, ο αιτών χρειάζεται πρώτα να έχει εκδώσει (και αποπληρώσει) το σχετικό παράβολο αξίας 5€ (ηλεκτρονικά, μέσα από το e-paraolio), καθώς επίσης και να έχει εκδώσει την απαιτούμενη υπεύθυνη δήλωση, προκειμένου να τη μεταφορτώσει στο σύστημα.</p>
2	<p>Έλεγχος δικαιολογητικών</p> 	<p>Ο έλεγχος των δικαιολογητικών γίνεται σε 2 στάδια: Αρχικά, στο ίδιο το σύστημα και πριν την υποβολή της αίτησης υπάρχουν ενσωματωμένοι έλεγχοι, προκειμένου να διαπιστώνεται – κατά το δυνατόν – η πληρότητα της αίτησης. Ωστόσο, καθώς οι αυτόματοι έλεγχοι δεν είναι δυνατόν να εξαντλήσουν όλα τα πιθανά σφάλματα (πχ. είναι εφικτή η έκδοση ενός παραβόλου εν όψει της υποβολής της αίτησης και η πληρωμή του σε μεταγενέστερο χρόνο), σε δεύτερο στάδιο διενεργείται σχετικός έλεγχος και από τον αρμόδιο υπάλληλο του Πρωτοδικείου, ο οποίος, αφού πρώτα διαπιστώσει την ταυτοπροσωπία του αιτούντος (ή, εναλλακτικά, τη σχετική εξουσιοδότηση αντιπροσώπευσης), λαμβάνει και ελέγχει την αίτηση και τα σχετικά δικαιολογητικά (πχ. ότι έχει πληρωθεί το παράβολο, το περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης, κλπ). Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί κάποια έλλειψη, ο αιτών ενημερώνεται σχετικά και η διαδικασία λήγει.</p>

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ		
α/α	Βήμα	Περιγραφή
3	Αναζήτηση εγγραφών σε βιβλία ή εντός του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ 	Ακολουθως, ο αρμόδιος υπάλληλος του Πρωτοδικείου στον οποίο χρεώνεται η εκάστοτε αίτηση, προβαίνει στην αναζήτηση τυχόν αντίστοιχων (με το περιεχόμενο της αίτησης) εγγραφών. Η αναζήτηση γίνεται είτε σε βιβλία είτε στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής & Ποινικής Δικαιοσύνης (ΟΣΔΔΥ-ΠΠ) ανάλογα με την ημερομηνία σύστασης της εταιρείας του αιτούντος.
4	Διαχείριση ύπαρξης εγγραφών*	Στην περίπτωση που η αναζήτηση επιστρέψει θετικά αποτελέσματα, ακολουθεί μια ομάδα ενεργειών που δύναται να πραγματοποιηθούν. <i>Αναλυτικότερα (καθώς αυτές αφορούν σε σπάνιες περιπτώσεις και, επομένως, δεν έχουν την ίδια βαρύτητα ως προς την παρούσα μέτρηση όπως τα υπόλοιπα βήματα της διαδικασίας), οι επιμέρους ενέργειες στις οποίες αναλύεται το παρόν βήμα, παρατίθενται στο Παράρτημα Ι του παρόντος.</i>
5	Έκδοση ζητούμενου πιστοποιητικού 	Σε κάθε περίπτωση, κατά το στάδιο αυτό έχει, πλέον, οριστικοποιηθεί η εμπλοκή ή μη του αιτούντα σε κάποιο σχετικό με το πιστοποιητικό φερεγγυότητας δικόγραφο / απόφαση. Ως αποτέλεσμα, ο αρμόδιος υπάλληλος του Πρωτοδικείου συντάσσει το σχετικό πιστοποιητικό, με ή χωρίς εγγραφές κατά περίπτωση, το οποίο και αναρτάται στο σύστημα.
6	Παραλαβή πιστοποιητικού από τον πολίτη 	Τέλος, η διαδικασία ολοκληρώνεται με τον αιτούντα να παραλαμβάνει το πιστοποιητικό, ως αποτέλεσμα της σχετικής αίτησης που υπέβαλε. Η λήψη του πιστοποιητικού γίνεται ψηφιακά, με σύνδεση στο σύστημα.

Πίνακας 43: Διαδικασία μετά την απλούστευση

Όπου:



Το βήμα (ή μέρος αυτού) διενεργείται σε ψηφιακό περιβάλλον, με την εμπλοκή χρήστη



Το βήμα (ή μέρος αυτού) διενεργείται σε ψηφιακό περιβάλλον, συστημικά (αυτόματα)

Η απουσία εικονιδίου υποδεικνύει χειροκίνητο βήμα

Σχήμα 44: Επεξήγηση εικονιδίων

*Σημειώνεται πως το εν λόγω, σκιαγραφημένο βήμα και οι επιμέρους ενέργειες αυτού, αφορούν σε πολύ μικρό αριθμό περιπτώσεων (<1% των αιτήσεων). Ως εκ τούτου, αποτυπώνεται χάριν πληρότητας, καθώς δεν επηρεάζει αισθητά τα αποτελέσματα της μέτρησης

Τα αποτελέσματα της απλούστευσης, τόσο σε επίπεδο πλήθους βημάτων συνολικά, όσο και σε επίπεδο πλήθους βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον, αποτυπώνονται, συνοπτικά, στον πίνακα που ακολουθεί:

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση	Μετά την απλούστευση (μέσω gov.gr)
-----------	----------------------	------------------------------------

Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά	6	6
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	1	5

Πίνακας 44: Αριθμός βημάτων πριν και μετά την απλούστευση

► Μέτρηση

Συλλογή δεδομένων – συνεντεύξεις

Για το πλήθος των αιτήσεων παρασχέθηκαν στατιστικά στοιχεία από το Υπουργείο Δικαιοσύνης για τα έτη αναφοράς 2019 και 2022. Τα εν λόγω στατιστικά στοιχεία προσαρμόστηκαν καταλλήλως, μετά από σχετική επεξεργασία τους και σύμφωνα με συγκεκριμένες παραδοχές / εκτιμήσεις που έγιναν, όπως αυτές παρουσιάζονται στη συνέχεια. Ως αποτέλεσμα, για τους λόγους της παρούσας μέτρησης, εκτιμήθηκε πως, το έτος **2019** υποβλήθηκαν (με φυσική παρουσία), συνολικά, **περίπου 336.000 αιτήσεις** για έκδοση οποιουδήποτε εκ των 25 πιστοποιητικών που αντικαταστάθηκαν από το ενιαίο πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας (αναλυτικά τα 25 πιστοποιητικά παρατίθενται στο Παράρτημα II του παρόντος), ενώ αντίστοιχα εκτιμήθηκε πως το έτος **2022** υποβλήθηκαν (ψηφιακά), συνολικά, **περίπου 214.000 αιτήσεις**, για έκδοση του ενιαίου πιστοποιητικού δικαστικής φερεγγυότητας.

Για την εκτίμηση του χρόνου διεκπεραίωσης της διαδικασίας πραγματοποιήθηκαν συνεντεύξεις με αρμόδια στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, τα αποτελέσματα των οποίων, συνοπτικά, περιλαμβάνουν:



Μέσος χρόνος επεξεργασίας αιτήματος

Ο μέσος χρόνος επεξεργασίας ενός αιτήματος, από την υποβολή της αίτησης έως τον προσδιορισμό του περιεχομένου του Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας είναι περίπου 21 λεπτά.



Ποσοστό αιτήσεων που δεν ολοκληρώνονται

Περίπου το 12,7% των αιτήσεων για έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας (έτος 2022), δεν ολοκληρώνονται, ήτοι δεν οδηγούν σε έκδοση του σχετικού πιστοποιητικού, λόγω εντοπισμού σφάλματος στα δικαιολογητικά (πχ. όχι έγκαιρη πληρωμή παραβόλου, κλπ)



Αιτήσεις μέσω gov.gr / solon.gr

Από την έναρξη διάθεσης της υπηρεσίας μέσω solon.gr / gov.gr, τον Ιούνιο του 2021 έως τον Δεκέμβριο 2022, υπολογίζεται ότι έχουν υποβληθεί περίπου 570.000 αιτήσεις για έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας

Σχήμα 45: Στατιστικά στοιχεία

► Βασικές εκτιμήσεις - υποθέσεις

Οι βασικές παραδοχές που έγιναν για τη διενέργεια της μέτρησης είναι οι ακόλουθες:

- Ο μέσος χρόνος μετάβασης σε και από Πρωτοδικεία, καθώς και οι χρόνοι αναμονής, βασίστηκαν σε προηγούμενες (πρόσφατες) μετρήσεις διοικητικών βαρών που είχαν διενεργηθεί για λογαριασμό του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας, για λόγους συνέπειας στο παρόν, στις οποίες είχαν προσδιοριστεί οι αντίστοιχοι μέσοι χρόνοι για εξυπηρέτηση από τα ΚΕΠ [~25 λεπτά για τη μετάβαση (μετ' επιστροφής) και ~12 λεπτά για την αναμονή για εξυπηρέτηση].

Στη βάση των χρόνων εξυπηρέτησης από ΚΕΠ, υπολογίστηκαν οι αντίστοιχοι χρόνοι εξυπηρέτησης από τα Πρωτοδικεία (~38 & ~15 λεπτά αντίστοιχα), λαμβάνοντας υπ' όψιν ότι:

- Αφενός, τα Πρωτοδικεία εξυπηρετούν μεγαλύτερη γεωγραφική περιοχή σε σχέση με το κάθε ΚΕΠ, καθώς δεν υπάρχει διακριτό Πρωτοδικείο σε κάθε δήμο – υπολογίστηκε μια προσαύξηση της τάξης του 50% για το χρόνο μετάβασης (μετ' επιστροφής)
- Αφετέρου, λόγω και του προηγούμενου σημείου, η αναμονή στην «ουρά» είναι μεγαλύτερη – υπολογίστηκε μια προσαύξηση της τάξης του 30% για τον χρόνο αναμονής

Επισημαίνεται πως, για το έτος 2019, κάθε διακριτή αίτηση για την έκδοση καθενός εκ των 25 πιστοποιητικών προϋπέθετε πρόσθετη μετάβαση στο πρωτοδικείο και αναμονή στην «ουρά». Σε συγκεκριμένα πρωτοδικεία δε, για την έκδοση και των 25 πιστοποιητικών, είναι πιθανό να χρειαζόταν η αναμονή σε περισσότερες από μία «ουρές», καθώς η εσωτερική οργάνωση επέτρεπε την υποβολή αίτησης για τα πιστοποιητικά σε επιμέρους «ομάδες».

Ειδικά για την έκδοση μεγαροσήμων, εκτιμάται πως η αναμονή στην αντίστοιχη «ουρά» χρήζει σχετικής μείωσης σε σχέση με τις υπόλοιπες «ουρές» και, ως εκ τούτου, προσδιορίστηκε πως χρειάζονται ~10 λεπτά για την εν λόγω εκάστοτε αναμονή.

- Ομοίως, σε προηγούμενες (πρόσφατες) μετρήσεις διοικητικών βαρών βασίστηκαν στο παρόν και τα κόστη χρόνου (rates) ανά λεπτό για τα φυσικά πρόσωπα / εκπροσώπους των νομικών προσώπων και τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, ως εξής:
 - 0,18 €/λεπτό για τα φυσικά πρόσωπα
 - 0,54 €/λεπτό για εκπροσώπους των νομικών προσώπων
 - 0,15 €/λεπτό για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης

Ειδικότερα, στη βάση των προσδιορισμένων τιμών κόστους χρόνου (rates) για τα στελέχη των ΚΕΠ (0,15 €/λεπτό) σε προηγούμενες (πρόσφατες) μετρήσεις διοικητικών βαρών, έγινε η παραδοχή ότι το εν λόγω μέσο κόστος παραμένει σταθερό και για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης ευρύτερα, δεδομένου και του ενιαίου μισθολογίου.

- Για την ποσοστιαία κατανομή ανάμεσα σε φυσικά / νομικά πρόσωπα στο σύνολο των αιτήσεων, αξιοποιήθηκε η μεσοσταθμική κατανομή, όπως αυτή προέκυψε από τα πραγματικά στοιχεία του 2022 από τα Πρωτοδικεία Αθηνών, Πειραιά και Θεσσαλονίκης, βάσει της οποίας οι αιτήσεις από φυσικά πρόσωπα αγγίζουν περίπου το 51% επί του συνόλου, ενώ το υπόλοιπο περίπου 49% προέρχεται από νομικά πρόσωπα.
- Οι (μέσοι) χρόνοι που απαιτούνται για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης, τόσο χειρόγραφα όσο και μέσω gov.gr, καθώς και για τη συγκέντρωση των σχετικών δικαιολογητικών που χρειάζεται να υποβληθούν στην ψηφιακή διαδικασία (υπεύθυνη δήλωση και παράβολο), βασίστηκαν σε μετρήσεις (πιλοτικές δοκιμές) της ομάδας που διενήργησε την εν λόγω μέτρηση (με κατάλληλη προσαρμογή προκειμένου να συνυπολογιστούν και τα διακριτά επίπεδα ευχέρειας με τη χρήση Η/Υ) και είναι, αθροιστικά:
 - ~5 λεπτά για συμπλήρωση της χειρόγραφης αίτησης
 - ~18 λεπτά για υποβολή αίτησης μέσω gov.gr / solon.gr, συμπεριλαμβανομένης της έκδοσης της υπεύθυνης δήλωσης και του e-παραβόλου
- Για το συνολικό πλήθος των αιτήσεων για τα έτη 2019 και 2022, καθώς και τα αντίστοιχα νούμερα για το συνολικό πλήθος των πιστοποιητικών που είχαν θετικά αποτελέσματα ή/και το συνολικό πλήθος των αιτήσεων που δεν ολοκληρώθηκαν (πχ. λόγω ελλιπούς δικαιολογητικού ή άλλου λόγου), αντλήθηκαν πραγματικά στοιχεία από τα πρωτοδικεία. Για τα πρωτοδικεία για τα οποία δεν κατέστη εφικτή η άντληση των σχετικών στοιχείων, έγιναν σχετικές παραδοχές στη βάση των στοιχείων που αντλήθηκαν από τα υπόλοιπα περιφερειακά πρωτοδικεία της χώρας και σύμφωνα με τους αντίστοιχους μέσους όρους. Ως αποτέλεσμα των προαναφερθέντων, οι σχετικές παραδοχές, όπου χρειάστηκε, για 11 εκ των περιφερειακών πρωτοδικείων της χώρας (εκ των 61 συνολικά που εμπίπτουν στην περίμετρο της παρούσας μέτρησης⁴²), ήταν οι εξής:
 - ~2.800 αιτήσεις σε κάθε πρωτοδικείο για το έτος 2019
 - ~0,14% των αιτήσεων εμφανίζουν θετικά αποτελέσματα για την αναζήτηση σχετικών δικογράφων / αποφάσεων. Σημειώνεται ότι στις εν λόγω περιπτώσεις απαιτείται πρόσθετη μετακίνηση από τον αιτούντα, σε προκαθορισμένο ραντεβού, προκειμένου να γίνει, από κοινού με το στέλεχος του πρωτοδικείου, ταυτοποίηση των σχετικών αποτελεσμάτων (δικογράφων / αποφάσεων) της αναζήτησης

⁴² Συνολικά στη χώρα λειτουργούν 63 πρωτοδικεία, εκ των οποίων για τα 61 είναι εφικτή η ηλεκτρονική υποβολή αίτησης για το ΕΠΔΦ – για τα 57 μέσω gov.gr και για τα 4 (Αθήνα, Πειραιάς, Θεσσαλονίκη, Χαλκίδα) μέσω solon.gr. Δύο (2) πρωτοδικεία δεν συμπεριλήφθηκαν στην περίμετρο της παρούσας μέτρησης, καθώς για αυτά δεν είναι, ακόμη, εφικτή η υποβολή της αίτησης ψηφιακά.

- ~0,13% των αιτήσεων δεν ολοκληρώνονταν το έτος 2019 (πχ. λόγω εντοπισμού λάθους στα δικαιολογητικά)
- Αναφορικά για τις αιτήσεις του 2019, θεωρήθηκε πως κάθε αίτηση οδήγησε σε 1 μόνο αντίγραφο που επιδόθηκε στον πολίτη, και επομένως ότι δεν υπήρχε πρόσθετο κόστος (από extra μεγαρόσημα) για τη λήψη επιπλέον αντιγράφων
- Όσον αφορά στην αγορά μεγαροσήμων για το έτος 2019, έγινε η παραδοχή ότι για κάθε αίτηση γινόταν διακριτή αγορά μεγαροσήμων και ότι δεν αξιοποιούνταν τυχόν ήδη αγορασμένα μεγαρόσημα από προηγούμενη φορά
- Θεωρήθηκε πως όλες οι αιτήσεις έγιναν αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδότηση που δεν επιφέρει πρόσθετο κόστος παροχής υπηρεσίας (πχ. σε κάποιον δικηγόρο). Αντιθέτως, θεωρήθηκε πως το σύνολο των αναζητήσεων δικογράφων / αποφάσεων – εφόσον απαιτηθεί – ανατίθεται σε εξουσιοδοτημένο δικηγόρο, η αμοιβή του οποίου για την εν λόγω εργασία / υπηρεσία εκτιμάται περίπου στα 400€

► Αποτελέσματα

Ως αποτέλεσμα της απλούστευσης της διαδικασίας έκδοσης του ενιαίου πιστοποιητικού δικαστικής φερεγγυότητας, λόγω της ενοποίησης των 25 πιστοποιητικών σε ένα, καθώς και της δυνατότητας υποβολής σχετικού αιτήματος μέσω του gov.gr ή του solon.gr, είναι πρόδηλος ο θετικός αντίκτυπος που επιφέρεται για τα φυσικά και νομικά πρόσωπα, σε όρους που αφορούν στον δαπανώμενο χρόνο εκ μέρους τους, με δεδομένη τη μείωση των χρόνων μετακίνησης ή/και αναμονής σε «ουρές», της επίτευξης οικονομικών κλίμακας, καθώς και της μείωσης του πλήθους των αιτήσεων (~36% μείωση) κλπ, όπως αυτό αποτυπώνεται ακολούθως, με βάση τις εκτιμώμενες αιτήσεις που πραγματοποιήθηκαν για τα έτη 2019 και 2022. Πλέον των προαναφερθέντων, αυτή καθαυτή η απλούστευση επιφέρει προφανή θετικά αποτελέσματα και σε επίπεδο εξυπηρέτησης των αναγκών των ωφελουμένων, δεδομένου ότι, πλέον, η διαδικασία για τον εκάστοτε αιτούντα είναι πιο απλή, αποδοτική και κατανοητή, καθώς υποβάλει αίτηση για ένα (1) ενιαίο πιστοποιητικό, αντί για 25 διακριτά. Επιπρόσθετα, αξιοσημείωτο είναι το γεγονός ότι το 2022 εξοιζονομήθηκαν για τους πολίτες περίπου 642.000 «ουρές», δεδομένου ότι η εξυπηρέτηση, πλέον, γίνεται ψηφιακά (για το σύνολο των 214.000 αιτήσεων του 2022) και ότι, κατά μέσο όρο, για κάθε αίτηση το 2019 απαιτούνταν η αναμονή σε 3 «ουρές».

Συγκεκριμένα:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΒΑΡΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ / ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ:

€9.120.000 ανά έτος (ή 426.000 ώρες / έτος)
Κόστος μετακίνησης αιτούντων

€3.610.000 ανά έτος (ή 168.000 ώρες / έτος)
Κόστος αναμονής αιτούντων σε ουρές & συμπλήρωσης αιτήσεων

€1.680.000 ανά έτος
Άμεσα κόστη (μεγαρόσημα, αμοιβές δικηγόρου, κλπ)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΒΑΡΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ / ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ:

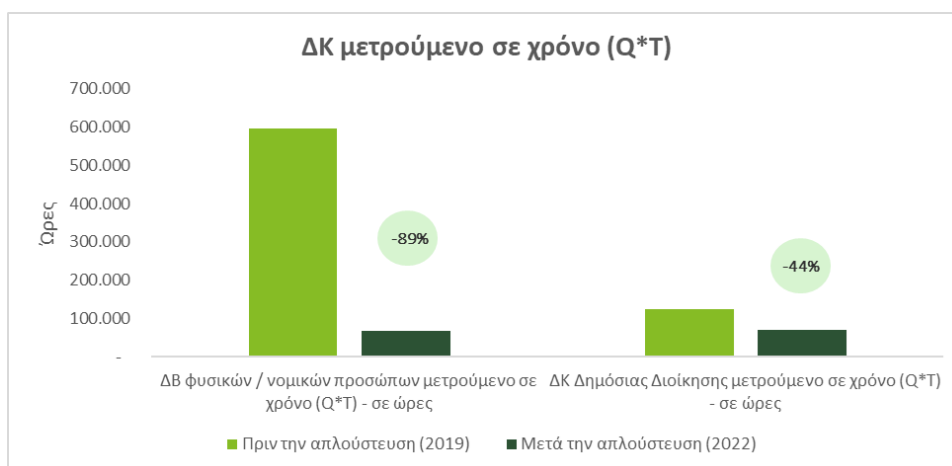
€3.700 ανά έτος (ή 175 ώρες / έτος)
Κόστος μετακίνησης αιτούντων (παραμένει μόνο για τις λιγοστές περιπτώσεις που η αναζήτηση επιστρέφει θετικά αποτελέσματα)

€1.440.000 ανά έτος (ή 67.000 ώρες / έτος)
Κόστος συμπλήρωσης αιτήσεων (οι αναμονές σε ουρές έχουν μηδενιστεί)

€1.070.000 ανά έτος
Άμεσα κόστη (παράβολα, αμοιβές δικηγόρου, κλπ)

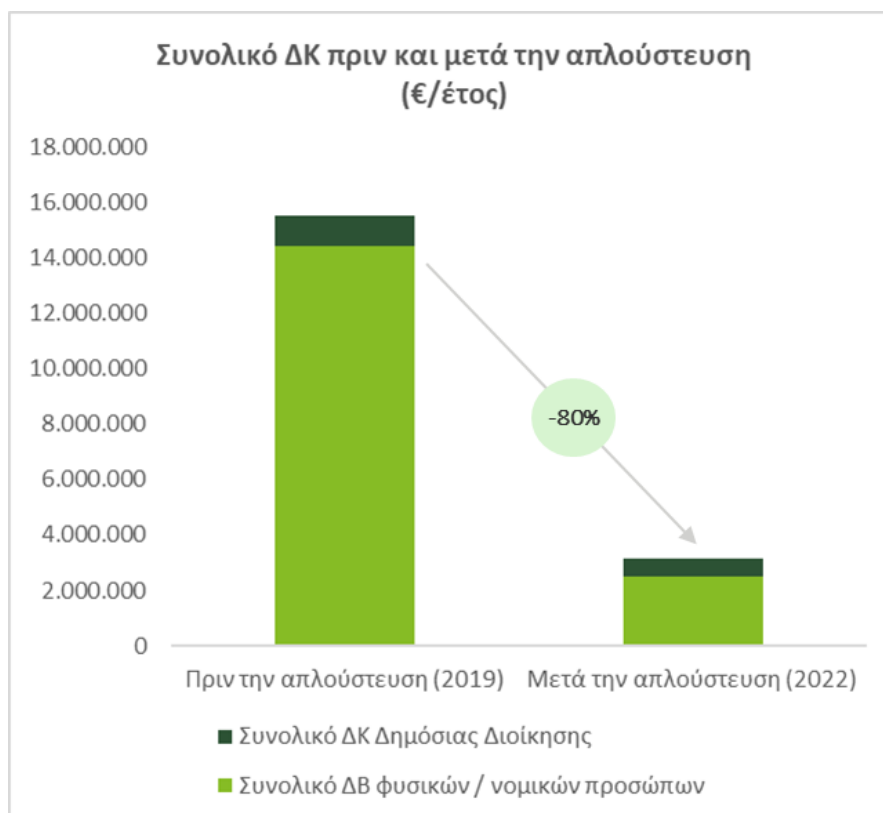
Σχήμα 46: Στατιστικά δεδομένα

Επιπρόσθετα, όπως προκύπτει και από το διάγραμμα που ακολουθεί, το διοικητικό κόστος σε όρους χρόνου που δαπανάται, έχει μειωθεί αισθητά τόσο για τον πολίτη (μείωση βάρους κατά περίπου 89% αθροιστικά) όσο και για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης (μείωση κατά περίπου 44%).



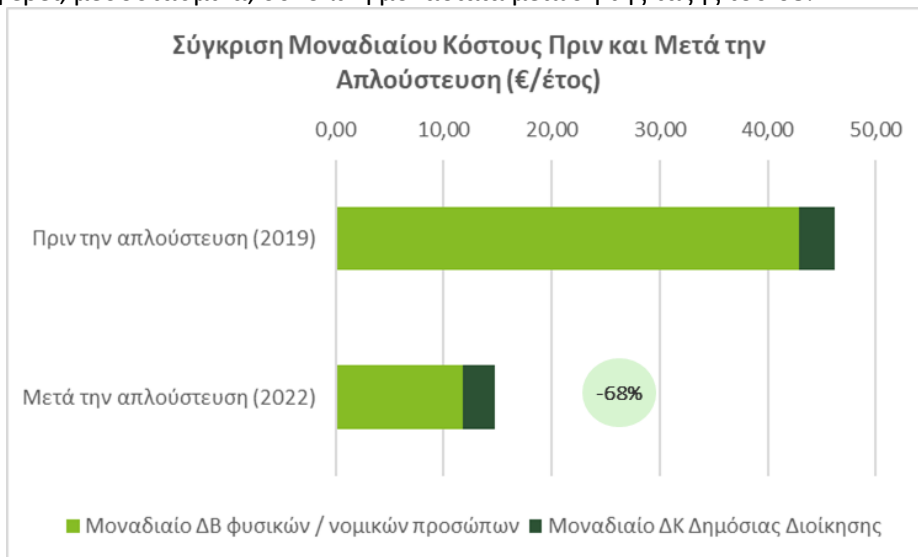
Σχήμα 47: ΔΚ μετρούμενο σε χρόνο

Αντίστοιχα, αισθητή είναι η μείωση του διοικητικού βάρους / κόστους (για φυσικά / νομικά πρόσωπα και Δημόσια Διοίκηση αντίστοιχα) και σε όρους χρηματικού κόστους (€), η οποία αγγίζει το 80% συνολικά ή τα €11,9 εκατ. Τα σχετικά αποτελέσματα στη βάση του εκτιμώμενου πλήθους αιτήσεων για τα έτη 2019 και 2022 αποτυπώνονται στο διάγραμμα που ακολουθεί:



Σχήμα 48: Συνολικό ΔΚ πριν και μετά την απλούστευση

Τα παραπάνω ευρήματα οφείλονται, εκτός της μείωσης του συνολικού πλήθους των αιτήσεων λόγω της ενοποίησης των πιστοποιητικών, και στο γεγονός ότι η διάθεση της υπηρεσίας ψηφιακά (μέσω gov.gr ή solon.gr) επιφέρει, μεσοσταθμικά, συνολική μοναδιαία μείωση της τάξης του 68%.



Σχήμα 49: Σύγκριση μοναδιαίου κόστους πριν και μετά την απλούστευση

► Παρουσίαση οφέλους από το gov.gr / solon.gr

Επιπλέον των προαναφερθέντων, είναι σημαντική η εξοικονόμηση που επιτυγχάνεται (επιμέρους και συνολικά) και η οποία αποτυπώνεται στην παρακάτω εικόνα, στην οποία τα νούμερα που παρουσιάζονται αφορούν στην εξοικονόμηση που επιτεύχθηκε μόνο για το 2022, χάριν της δυνατότητας που πλέον δίνεται στους πολίτες για την υποβολή αιτήματος έκδοσης ενιαίου πιστοποιητικού δικαστικής φερεγγυότητας ψηφιακά. Τα παρακάτω μεγέθη αφορούν σε εξοικονομήσεις που πραγματοποιήθηκαν από τα ~214.000 αιτήματα μέσω του gov.gr και του solon.gr σε σχέση με το εάν αυτά τα αιτήματα είχαν εξυπηρετηθεί με τα συμβατικά κανάλια διάθεσης της υπηρεσίας (φυσική παρουσία σε πρωτοδικεία).

Εξοικονομήσεις για το έτος 2022 (€)
από τις 214.000 αιτήσεις μέσω gov.gr / solon.gr



Σχήμα 50: Εξοικονομήσεις για το έτος 2022

► Συμπεράσματα

Τα κυριότερα συμπεράσματα από την απλοποίηση της εν λόγω διαδικασίας παρουσιάζονται κατωτέρω:

- Εξοικονόμηση / όφελος περίπου 11,9εκ. ευρώ, με βάση τα στοιχεία του 2019 και 2022 χάριν της απλούστευσης και της αξιοποίησης του gov.gr και του solon.gr.
- Μείωση διοικητικού βάρους περίπου κατά 68% (αθροιστικά για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση), για εκάστοτε αίτηση που υποβάλλεται μεσοσταθμικά.
- Εξοικονόμηση περίπου κατά 81% των ωρών (αθροιστικά για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση), για κάθε αίτηση που υποβάλλεται.

Ωστόσο, στο σημείο αυτό και πέρα από τα παραπάνω σημαντικά ευρήματα που αφορούν στη μείωση του διοικητικού κόστους / βάρους, κρίνεται απαραίτητο να γίνει ιδιαίτερη μνεία σε καθυστερήσεις που παρατηρούνται για την έκδοση του Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας, κατ' εξαίρεση σε μεγάλα αστικά κέντρα (πχ. Πρωτοδικείο Αθηνών). Πιο συγκεκριμένα, στις εν λόγω περιπτώσεις όπου παρουσιάζεται υψηλός όγκος αιτήσεων προς διαχείριση, οι ανενεργοί χρόνοι (idle time) – οι οποίοι δεν συμπεριλαμβάνονται στη μεθοδολογία SCM που ακολουθείται για τη μέτρηση – ξεπερνούν τον έναν (1) μήνα, γεγονός που δημιουργεί δυσχέρειες στα φυσικά και νομικά πρόσωπα. Ως εκ τούτου, το εν λόγω σημείο χρήζει περαιτέρω διερεύνησης, προκειμένου να εντοπιστούν και να αντιμετωπιστούν οι σχετικές αιτίες που το δημιουργούν.

Επιπρόσθετα, σημειώνεται πως εξακολουθούν να παρέχονται επιμέρους, μεμονωμένα πιστοποιητικά (από τα 25 που καταργήθηκαν) και από τα κατά τόπους Ειρηνοδικεία / Εφετεία, για παρελθόντα έτη κατά τα οποία είχαν την εκάστοτε σχετική αρμοδιότητα (πχ. περί μη διορισμού εκκαθαριστή ή συνεκκαθαριστή, περί μη λύσεως εταιρείας, κλπ). Οι εν λόγω αιτήσεις ακολουθούν τη διαδικασία προ απλούστευσης (ήτοι, εξυπηρέτηση με φυσική παρουσία στις κατά τόπους υπηρεσίες) και εξακολουθούν να είναι απαραίτητες ανεξάρτητα από την ενοποίηση των 25 πιστοποιητικών σε ένα Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας (ΕΠΔΦ) και ως συμπληρωματικό σε αυτό, για τις ειδικές περιπτώσεις και έτη που οι επιμέρους αρμοδιότητες είχαν εκχωρηθεί στα Ειρηνοδικεία / Εφετεία, αντί των Πρωτοδικείων. Ως εκ τούτου και κατόπιν των προαναφερθέντων, καθώς δεν έχει επέλθει απλούστευση ως προς την εξυπηρέτηση των ωφελουμένων από τα Ειρηνοδικεία / Εφετεία, οι αιτήσεις / παροχή επιμέρους πιστοποιητικών από τις εν λόγω υπηρεσίες δεν έχουν συμπεριληφθεί στην περίμετρο της μέτρησης. Εν τούτοις, στο πλαίσιο αυτό προτείνεται να καταστεί εφικτό οι εν λόγω αιτήσεις – οι οποίες ακολουθούν και φθίνουσα πορεία ως προς το πλήθος τους (ενδεικτικά αναφέρεται πως σε δείγμα 11 ειρηνοδικείων και 2 εφετείων, οι συνολικές σχετικές αιτήσεις ήταν 721 το 2019 έναντι 455 το 2022) – να υποβάλλονται και να εξυπηρετούνται ψηφιακά, μέσω του solon.gov.gr, κατ' αναλογία του ΕΠΔΦ.

► Παράρτημα

Όπως παρουσιάζεται αναλυτικά και στον ακόλουθο σύνδεσμο (<https://ministryofjustice.gr/?p=6862>), με το Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας που καθιερώθηκε τον Απρίλιο του 2021 ενοποιήθηκαν και καταργήθηκαν είκοσι πέντε (25) διακριτά πιστοποιητικά οικονομικής και επιχειρηματικής δραστηριότητας που αφορούν στην δικαστική φερεγγυότητα και τα οποία εκδίδονταν από τα Δικαστήρια όλης της χώρας. Τα προαναφερθέντα 25 πιστοποιητικά που καταργήθηκαν και αντικαταστάθηκαν είναι:

- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για διορισμό ή αντικατάσταση εκκαθαριστή.
- Πιστοποιητικό περί μη λύσεως ή λύσεως και μη πτωχεύσεως ή πτωχεύσεως του συνεταιρισμού.
- Πιστοποιητικό περί μη θέσεως εταιρίας σε εκκαθάριση.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης περί ενάρξεως των διαδικασιών που προβλέπουν οι περιπτώσεις των καταργημένων ήδη άρθρων 44 & 45 Ν. 1892/1990 (Επικύρωση Συμφωνίας

Πιστωτών και εταιρίας και Διορισμός Επιτρόπου) και των άρθρων 46 & 46α, 46β, και 46γ (θέση σε ειδική εκκαθάριση) του ίδιου ως άνω Ν. 1892/1990.

- Βεβαίωση περί κατάργησης της διάταξης του άρθρου 46 ν. 1892/1990 (περί ειδικής εκκαθάρισης).
- Πιστοποιητικό περί μη πτώχευσης.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης πτώχευσης - πτωχευτικού συμβιβασμού - δήλωση παύσης πληρωμών.
- Πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για συνδιαλλαγή - εξυγίανση κατ' άρθρο 99 ν. 3588/2007.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης σχεδίου αναδιοργάνωσης (αφορά και έκδοση απόφασης).
- Πιστοποιητικό περί μη εκκαθάρισης.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης θέσης σε εκκαθάριση.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για θέση σε ειδική εκκαθάριση (αφορά και έκδοση απόφασης).
- Πιστοποιητικό περί μη διορισμού ή αντικατάστασης εκκαθαριστή ή συνεκκαθαριστή.
- Πιστοποιητικό περί μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για αναγκαστική διαχείριση.
- Πιστοποιητικό περί μη έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης περί λύσεως εταιρίας (μόνο ΑΕ).
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης λύσης ΟΕ/ΕΕ.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης λύσης σωματείων – συλλόγων.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης λύσης αστικών εταιριών.
- Πιστοποιητικό περί μη υπαγωγής σε έκτακτη διαδικασία ρύθμισης υποχρεώσεων εμπόρων.
- Πιστοποιητικό περί μη υπαγωγής στην ειδική διαχείριση (ν. 4307/2014).
- Πιστοποιητικό περί λύσης ή εκκαθάρισης αγροτικού ή δασικού συνεταιρισμού.
- Πιστοποιητικό περί μη λύσης εταιρίας.

Παράρτημα 4: Ολοκληρωμένες Δράσεις έτους 2022 για εκσυγχρονισμό ΚΕΠ

Ολοκληρωμένες Δράσεις (Έτος 2022)		
A/A	Περιγραφή Διαδικασίας	Μήνας Ολοκλήρωσης
1.	Αίτηση καταχώρισης στα Μητρώα Εμβολιασμένων Εξωτερικού και της αναμνηστικής δόσης εμβολιασμού πολιτών άνω των 60 μέσω των ΚΕΠ	Φεβ-22
2.	Αίτησης έκδοσης ψηφιακής χρεωστικής κάρτας (Evia Samos Pass)	Ιουν-22
3.	Αίτηση στην Ειδική Εφαρμογή Δικαιούχων Απαλλαγής Τελών Συνδρομητών Κινητής Τηλεφωνίας και Τέλους Καρτοκινητής μέσω των ΚΕΠ	Ιαν-22
4.	Αίτησης πιστοποίησης της αναπηρίας στο ΚΕ.Π.Α. μέσω της Εθνικής Πύλης Αναπηρίας, σε κατά τόπους σημεία φυσικής εξυπηρέτησης πολιτών	Σεπ-22
5.	Δυνατότητα ελέγχου, μέσω των θυρίδων, του δελτίου ψηφιακής ταυτότητας (Gov.gr Wallet)	Σεπ-22
6.	Διαδικασία καταχώρισης στα Μητρώα νοσησάντων εξωτερικού COVID-19 από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)	Ιαν-22
7.	Διαδικασία καταχώρισης στα Μητρώα νοσησάντων εξωτερικού COVID-19 από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) - ΕΦΚΑ	Ιαν-22
8.	Αίτηση έκδοσης ψηφιακής χρεωστικής κάρτας ή πίστωσης σε τραπεζικό λογαριασμό της οικονομικής ενίσχυσης κάλυψης του κόστους κατανάλωσης καυσίμων κίνησης (Fuel Pass)	Απρ-22
9.	Διαχείριση εκκρεμών αιτήσεων έργου εξασφάλισης πρόσβασης μονίμων κατοίκων Περιοχών Εκτός Τηλεοπτικής Κάλυψης (ΠΕΤΚ) στα προγράμματα των ελληνικών τηλεοπτικών σταθμών ελεύθερης λήψης εθνικής εμβέλειας και μέσω των ΚΕΠ	Φεβ-22
10.	Αίτηση έκδοσης άυλης ψηφιακής χρεωστικής κάρτας για το πρόγραμμα «Τουρισμός για όλους» 2022	Ιουν-22
11.	Καλές πρακτικές ΚΕΠ από άλλες χώρες μέλη ΟΟΣΑ (ΟΟΣΑ)	Σεπ-22

Παράρτημα 4: Ολοκληρωμένες Δράσεις έτους 2022 για εκσυγχρονισμό των ΚΕΠ

Παράρτημα 5: Σύγκριση στατιστικών gov.gr Δεκεμβρίου 2022 με Δεκέμβριο 2021

Επισκόπηση

Το πλήθος των υπηρεσιών που παρέχονταν μέσω gov.gr τον Δεκέμβριο του 2021 ήταν 1.306, ενώ τον Δεκέμβριο ο αριθμός αυτός αυξήθηκε στις 1.506, ήτοι 200 νέες υπηρεσίες.

Χαρακτηριστικό είναι, επιπλέον, το γεγονός ότι έως τον Δεκέμβριο 2022 έχουν χρησιμοποιήσει το gov.gr —εκδίδοντας τουλάχιστον ένα έγγραφο ή υποβάλλοντας μια ηλεκτρονική δήλωση — 8.148.658 διαφορετικοί πολίτες, ενώ έχουν εκδοθεί ή υποβληθεί ηλεκτρονικά 231.228.975 έγγραφα ή δηλώσεις, συνολικά.

Επιπρόσθετα, οι ταυτοποιήσεις πολιτών σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΚΕ.Δ. εντός του 2022 ξεπέρασαν τα 329 εκατομμύρια, ενώ το πλήθος των κλήσεων διαδικτυακών υπηρεσιών του ΚΕ.Δ ξεπέρασαν τα 442 εκατομμύρια, αντίστοιχα.

Στον πίνακα που ακολουθεί, αποτυπώνονται συγκεντρωτικά στοιχεία από την έναρξη λειτουργίας του gov.gr (21 Μαρτίου 2020) ή τη μεταγενέστερη έναρξη της εκάστοτε υπηρεσίας.

Υπηρεσίες			
	Δεκέμβριος 2022	Δεκέμβριος 2021	Μεταβολή έτους (2022)
Υπεύθυνες δηλώσεις	10.798.679	5.272.134	+ 104,83%
Εξουσιοδοτήσεις	3.351.219	1.836.157	+ 82,51%
Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου	959.540	40.224	+ 2.285,49%
Ψηφιακή βεβαίωση ιδιωτικού συμφωνητικού	21.799	1.718	+ 1.168,86%
Ενεργοποιήσεις άυλης συνταγογράφησης	4.159.272	2.917.124	+ 42,58%
Άυλες συνταγές	77.973.534	36.280.211	+ 114,92%
Άυλα παραπεμπτικά	34.718.679	14.518.498	+ 139,13%
Πιστοποιητικά Οικογενειακής Κατάστασης	5.389.096	2.625.929	+ 105,23%
Πιστοποιητικά Γέννησης	1.255.896	589.336	+ 113,10%
Πιστοποιητικό Ιθαγένειας	27.152	13.582	+ 99,91%
Πιστοποιητικό Εγγυτέρων	262.927	140.845	+ 86,68%
Ληξιαρχικές Πράξεις Γάμου	319.556	157.838	+ 102,46%
Ληξιαρχικές Πράξεις Γέννησης	771.356	352.673	+ 118,72%
Ληξιαρχικές Πράξεις Συμφώνου Συμβίωσης	31.858	13.253	+ 140,38%
Ληξιαρχικές Πράξεις Θανάτου	203.493	88.350	+ 130,33%
Αντίγραφα Ποινικού Μητρώου	533.312	180.815	+ 194,95%
Δηλώσεις απώλειας ταυτότητας	18.556	6.750	+ 174,90%
Προσωρινές άδειες οδήγησης	501.017	289.223	+ 73,23%
Ψηφιακά ραντεβού myDESKlive	273.101	157.934	+ 72,92%
Συστηθείτε – Know your customer			
Συναλλαγές	4.004.828	1.194.985	+ 235,14%
Αριθμός Πολιτών	2.298.776	682.188	+ 236,97%
Εγγραφές Πολιτών στο Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας (ΕΜΕπ) (Σύνολο)	2.232.972	778.996	+ 186,65%
Δημοσιευμένες διαδικασίες στο Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών	2.494	1.070	+ 133,08%

Πίνακας 45: Αριθμός υπηρεσιών και στοιχείων επισκεψιμότητας

Η παρούσα έκθεση εκπονήθηκε από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου σε συνεργασία με τις συμβουλευτικές εταιρίες Deloitte Business Solutions S.A. και Ernst & Young Business Advisory Solutions S.A. για λογαριασμό της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης & Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

