



**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:  
Σύσταση Ναυτιλιακής Εταιρείας Πλοίων Αναψυχής (Ν.Ε.Π.Α.)**

## Περιεχόμενα

1	Ταυτότητα μέτρησης	2
2	Διαδικασία	3
2.1	Πριν την απλούστευση	3
2.2	Μετά την απλούστευση	5
3	Μέτρηση	9
3.1	Συλλογή δεδομένων – συνεντεύξεις	9
3.2	Βασικές εκτιμήσεις – υποθέσεις	10
4	Αποτελέσματα	12
4.1	Παρουσίαση διοικητικού κόστους / βάρους πριν και μετά την απλούστευση	12
4.1.1	Διοικητικό βάρος φυσικών / νομικών προσώπων πριν την απλούστευση:	12
4.1.2	Διοικητικό βάρος φυσικών / νομικών προσώπων μετά την απλούστευση:	12
4.2	Παρουσίαση οφέλους από το gov.gr	15
5	Συμπεράσματα	16
6	Παράρτημα I	17
7	Παράρτημα II	18

# Error! Reference

## 1 Ταυτότητα μέτρησης

Η υπό μελέτη διαδικασία αφορά στη σύσταση Ναυτιλιακής Εταιρείας Πλοίων Αναψυχής (Ν.Ε.Π.Α.) με την καταχώρισή της στο Μητρώο ναυτιλιακών εταιριών πλοίων αναψυχής.

Στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου με τίτλο «Υπηρεσιών Συμβουλευτικής & Επιστημονικής Υποστήριξης για το Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ)» στον τομέα δράσης (έργο) της Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, βάσει της σχετικής Προγραμματικής Συμφωνίας ΕΠΑΔ (αρ. 45 του ν. 4635/2019), υλοποιήθηκε η μέτρηση του κόστους της διαδικασίας Σύστασης Ναυτιλιακής Εταιρείας Πλοίων Αναψυχής (Ν.Ε.Π.Α.) με καταχώρηση στο μητρώο Ν.Ε.Π.Α., πριν και μετά την απλούστευση, η οποία έλαβε χώρα το 2022.

Συγκεκριμένα, από τις 19/07/2022 τέθηκε σε εφαρμογή η νέα ψηφιακή διαδικασία, και η υποβολή της γίνεται αποκλειστικά ψηφιακά μέσω του gov.gr

Η υλοποίηση της διαδικασίας ορίζεται από τον Ν. 4926/2022 (ΦΕΚ 82/Α)<sup>1</sup>, ενώ αρμόδιος φορέας για την υλοποίηση της διαδικασίας είναι το Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και ειδικότερα η Διεύθυνση Ναυτιλιακών Επενδύσεων και Θαλάσσιου Τουρισμού.



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

<sup>1</sup> Ν. 4926/2022 (ΦΕΚ 82/Α): Εκσυγχρονισμός του θεσμικού πλαισίου για τη δραστηριοποίηση των πλοίων αναψυχής και των τουριστικών ημερόπλοιων, την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας του κλάδου των επαγγελματικών πλοίων αναψυχής και άλλες διατάξεις

# Error! Reference

## 2 Διαδικασία

### 2.1 Πριν την απλούστευση

Σύμφωνα με την προγενέστερη (προ ψηφιοποίησης) διαδικασία, η οποία ίσχυε μέχρι τα μέσα Ιουλίου του 2022, για να υποβληθεί αίτηση για Σύσταση Ν.Ε.Π.Α., έπρεπε ο πολίτης να μεταβεί στη Διεύθυνση Ναυτιλιακών Επενδύσεων και Θαλάσσιου Τουρισμού του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, έχοντας μαζί του όλα τα σχετικά δικαιολογητικά (αναλυτική λίστα Παράρτημα Ι) ώστε να υποβάλει αίτηση για τη Σύσταση Ν.Ε.Π.Α. Τα βήματα της διαδικασίας ήταν:

Βήμα	Περιγραφή
<b>1. Συμπλήρωση εντύπου αίτησης, συγκέντρωση δικαιολογητικών &amp; Υποβολή αίτησης με φυσική παρουσία</b>	<p>Το φυσικό πρόσωπο / Ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου (αιτών) ή ο διεκπεραιωτής μεταβαίνει στη Γενική Γραμματεία Λιμένων Λιμενικής Πολιτικής και Ναυτιλιακών Επενδύσεων του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, καταθέτει την αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Για την υποβολή της εκάστοτε αίτησης σύστασης συμπληρωνόταν σχετικό πρότυπο καταστατικού της Υπηρεσίας ή υποβαλλόταν καταστατικό σύμφωνα με το νόμο.</p> <p>Στην περίπτωση που οι μέτοχοι εάν είναι φυσικά πρόσωπα ή όλοι οι νόμιμοι εκπρόσωποι των νομικών προσώπων που θα συμμετέχουν στην υπό ίδρυση ΝΕΠΑ διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, δύναται η υποβολή να γίνει και ηλεκτρονικά με την αποστολή email.</p> <p>Επιπλέον υπήρχε η δυνατότητα να αποσταλούν μέσω ταχυδρομείου τα σχετικά έγγραφα, είτε το γνήσιο υπογραφής είχε γίνει δια ζώσης είτε μέσω του gov.gr, με την αποστολή έγχαρτου φακέλου.</p>
<b>2. Προώθηση της αίτησης</b>	<p>Αρμόδιος υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, προωθεί την αίτηση και τα δικαιολογητικά στη Διεύθυνση Ναυτιλιακών Επενδύσεων και Θαλασσιού Τουρισμού και εν συνεχεία προωθείται στο Τμήμα Επαγγελματικών Τουριστικών Σκαφών και Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής.</p>
<b>3. Ανάθεση της αίτησης σε υπάλληλο</b>	<p>Ο προϊστάμενος του τμήματος Επαγγελματικών Τουριστικών Σκαφών και Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής αναθέτει κατά σειρά</p>

# Error! Reference

Βήμα	Περιγραφή
<b>4. Έλεγχος στοιχείων αίτησης και υποβληθέντων δικαιολογητικών</b>	προτεραιότητας στους εισηγητές του Μητρώου Ν.Ε.Π.Α. τη διεκπεραίωση των αιτήσεων οι οποίοι και τις ελέγχουν Το αρμόδιο τμήμα διενεργεί έλεγχο για την ορθή συμπλήρωση όλων των πεδίων του εντύπου της αίτησης. Επίσης, διενεργείται έλεγχος νομιμότητας του Καταστατικού και έλεγχος των σχετικών δικαιολογητικών. Το Καταστατικό ελέγχεται ως προς το περιεχόμενο του, επίσης ελέγχονται οι ταυτότητες ή τα διαβατήρια των συμμετεχόντων και τα νομιμοποιητικά έγγραφα των εταιρειών, εάν υπάρχουν. Σε περίπτωση διαπίστωσης πληρότητας και νομιμότητας του περιεχομένου του υποβληθέντος καταστατικού και των εγγράφων αυτού δεσμεύεται το σχετικό παράβολο.
<b>5. Αίτημα για διόρθωση στοιχείων αίτησης ή και προσθήκη δικαιολογητικών</b>	Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο της αίτησης και των δικαιολογητικών εντοπιστούν λάθη ή/ και παραλείψεις ενημερώνεται τηλεφωνικά ή μέσω email ο αιτών ή ο διεκπεραιωτής προκειμένου να ενημερώσει για την πραγματοποίηση των απαιτούμενων διορθώσεων ή συμπληρώσεων.
<b>6. Επαναυποβολή αίτησης</b>	Ο αιτών εφόσον γίνουν οι απαιτούμενες διορθώσεις προσκόμισε εκ νέου τα διορθωμένα – συμπληρωματικά έγγραφα
<b>7. Απόρριψη αίτησης</b>	Σε περίπτωση διαπίστωσης ότι το Καταστατικό δεν έχει καταρτισθεί νομοτύπως και κατόπιν ενημέρωσης η εταιρεία δεν προτίθεται να προβεί στις απαιτούμενες διορθώσεις, τότε ο αρμόδιος υπάλληλος δεν προχωρούσε στην καταχώριση, αλλά διαβιβάζει διαβίβαζε το αίτημα στον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου Πειραιά συνοδευόμενο με σχετικό ερώτημα ,ενημερώνοντας εγγράφως την εταιρεία.
<b>8. Έκδοση απόφασης σύστασης της ΝΕΠΑ</b>	Όταν ολοκληρωθεί ο έλεγχος ορθότητας των στοιχείων της αίτησης και της πληρότητας των υποβληθέντων δικαιολογητικών εκδίδεται ή απόφαση σύστασης της ΝΕΠΑ.
<b>9. Υπογραφή απόφασης σύστασης της ΝΕΠΑ</b>	Η απόφαση σύστασης της Ν.Ε.Π.Α. υπογράφεται κατά σειρά από τον αρμόδιο υπάλληλο για τη διεκπεραίωση της αίτησης, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επαγγελματικών Τουριστικών Σκαφών και Ναυτιλιακών

# Error! Reference

Βήμα	Περιγραφή
<b>10. Καταχώριση της νεοσύστατης ΝΕΠΑ στο Μητρώο Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής</b>	<p>Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής και τον Διευθυντή Ναυτιλιακών Επενδύσεων και Θαλάσσιου Τουρισμού.</p> <p>Στο βιβλίο μητρώου οι εταιρείες καταχωρίζονται κατά χρονολογική σειρά και λαμβάνουν ένα μοναδικό αύξοντα αριθμό. Ο αριθμός αυτός αποτελεί τον αριθμό μητρώου της εταιρείας ο οποίος αναφέρεται στη μερίδα αυτής, σε κάθε έγγραφο που υποβάλλεται για να καταχωρισθεί, σε κάθε έγγραφο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την υπηρεσία του μητρώου και αφορά την κάθε καταχωρισμένη εταιρεία. Ο αριθμός μητρώου εταιρείας που λύθηκε και η επωνυμία αυτής δεν μπορούν να δοθούν σε άλλη εταιρεία.</p> <p>Επιπλέον οι εταιρείες καταχωρίζονται και στο αλφαβητικό ευρετήριο, συμπληρώνεται η μερίδα της (καρτέλα) και ενημερώνεται το ηλεκτρονικό μητρώο (excel).</p>
<b>11. Έκδοση βεβαίωσης σύστασης και εγγραφής στο Μητρώο Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής</b>	<p>Εκδίδεται η βεβαίωση σύστασης και εκπροσώπησης της ΝΕΠΑ</p>

## 2.2

### Μετά την απλούστευση





Από τον Ιούλιο 2022 και έπειτα (με έναρξη της ψηφιοποιημένης διαδικασίας μέσω gov.gr), η «Σύσταση Ναυτιλιακής Εταιρείας Πλοίων Αναψυχής (Ν.Ε.Π.Α.) με καταχώριση στο Μητρώο Ν.Ε.Π.Α.» ολοκληρώνεται πλήρως ηλεκτρονικά στη διεύθυνση:

- <https://www.gov.gr/ipiresies/epikheirematike-drasterioteta/enarxe-kai-luse-epikheireses/sustase-nautiliak-es-etaireias-ploion-anapsukhes-nepa>




Συγκεκριμένα τα βήματα για την υλοποίηση της διαδικασίας μέσω gov.gr έχουν ως εξής:

Βήμα	Περιγραφή
<b>1. Συγκέντρωση δικαιολογητικών &amp; Υποβολή αίτησης ψηφιακά</b>	<p>Το φυσικό πρόσωπο / Ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου (αιτών) ή ο διεκπεραιωτής υποβάλλει τη σχετική αίτηση ηλεκτρονικά, μέσω του gov.gr με χρήση των προσωπικών του κωδικών Taxisnet.</p>

# Error! Reference

Βήμα	Περιγραφή
	 <p>Προκειμένου να υποβληθούν με ορθό τρόπο οι αιτήσεις, ο αιτών χρειάζεται πρώτα να έχει εκδώσει (και αποπληρώσει) το σχετικό παράβολο αξίας 250€ (ηλεκτρονικά, μέσα από το e-ραγαίο, κωδικός παράβολου 3033).</p> <p>Η αίτηση λαμβάνει αυτόματα αριθμό πρωτοκόλλου υποβολής.</p>
<b>2. Έλεγχος της αίτησης</b>	 <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.</p> <p>Στη συνέχεια και όταν έχει υποβληθεί η αίτηση ο αρμόδιος υπάλληλος διενεργεί έλεγχο νομιμότητας του Καταστατικού και έλεγχο των σχετικών δικαιολογητικών. Το Καταστατικό ελέγχεται ως προς το περιεχόμενο του, επίσης ελέγχονται οι ταυτότητες ή τα διαβατήρια των συμμετεχόντων και τα νομιμοποιητικά έγγραφα των εταιρειών, εάν υπάρχουν. Σε περίπτωση διαπίστωσης πληρότητας του περιεχομένου του υποβληθέντος καταστατικού και των εγγράφων αυτού δεσμεύεται αυτομάτως το σχετικό παράβολο.</p>
<b>3. Απόρριψη αίτησης</b>	 <p>Σε περίπτωση που διαπιστωθούν λάθη ή ελλείψεις, τότε η αίτηση απορρίπτεται με καταγραφή σχετικής αιτιολογίας και ενημερώνεται ο αιτών μέσω της εφαρμογής και τηλεφωνικά.</p>
<b>4. Επαναυποβολή αίτησης</b>	 <p>Ο αιτών προχωράει στις απαιτούμενες διορθώσεις και επαναυποβάλλει την αίτηση. Στο περιβάλλον της εφαρμογής ο αιτών πρέπει να διορθώσει μόνο τα στοιχεία εκείνα που χρειάζονται αλλαγή και όχι όλα τα πεδία της αίτησης.</p> <p><i>Σημείωση: όταν επαναυποβάλλεται η διορθωμένη αίτηση, παίρνει σειρά στην προτεραιότητα για έλεγχο, με βάση την ημερομηνία υποβολής της αρχικής αίτησης</i></p>
<b>5. Διαβίβαση αιτήματος στο Πρωτοδικείο Πειραιά</b>	<p>Σε περίπτωση διαπίστωσης ότι το Καταστατικό δεν έχει καταρτισθεί νομοτύπως και κατόπιν ενημέρωσης η εταιρεία δεν προτίθεται να προβεί στις απαιτούμενες διορθώσεις, τότε ο αρμόδιος υπάλληλος δεν προχωράει στην καταχώριση, αλλά διαβιβάζει το αίτημα στον</p>

# Error! Reference

Βήμα	Περιγραφή
<b>6. Έκδοση απόφασης σύστασης της ΝΕΠΑ</b> 	<p>Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου Πειραιά, ενημερώνοντας εγγράφως την εταιρεία.</p> <p>Η απόφαση σύστασης της Ν.Ε.Π.Α. ελέγχεται ψηφιακά κατά σειρά από τον εισηγητή, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επαγγελματικών Τουριστικών Σκαφών και Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής και τον Διευθυντή Ναυτιλιακών Επενδύσεων και Θαλάσσιου Τουρισμού.</p>
<b>7. Καταχώριση της νεοσύστατης ΝΕΠΑ στο Μητρώο Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής</b> 	<p>Στο μητρώο οι εταιρείες καταχωρίζονται κατά χρονολογική σειρά και λαμβάνουν ένα μοναδικό αύξοντα αριθμό. Ο αριθμός αυτός αποτελεί τον αριθμό μητρώου της εταιρείας ο οποίος αναφέρεται στη μερίδα αυτής, σε κάθε έγγραφο που υποβάλλεται για να καταχωρισθεί, σε κάθε έγγραφο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την υπηρεσία του μητρώου και αφορά την κάθε καταχωρισμένη εταιρεία. Ο αριθμός μητρώου εταιρείας που λύθηκε και η επωνυμία αυτής δεν μπορούν να δοθούν σε άλλη εταιρεία.</p> <p>Επιπλέον οι εταιρείες καταχωρίζονται και στο αλφαβητικό ευρετήριο, συμπληρώνεται η μερίδα της (καρτέλα) και ενημερώνεται το ηλεκτρονικό μητρώο (excel).</p>
<b>8. Δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου εταιρείας</b> 	<p>Δημιουργείται ηλεκτρονικός φάκελος της εταιρείας στον οποίο τηρούνται το καταστατικό σύστασης, τα καταχωρισμένα Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης και Διοικητικού Συμβουλίου, οι εκδοθείσες βεβαιώσεις και τα σχετιζόμενα με τη ΝΕΠΑ πλοία είτε σε κυριότητα είτε σε διαχείριση – εφοπλισμό.</p>
<b>10. Τήρηση Φυσικού Αρχείου</b>	<p>Από το αρμόδιο Τμήμα γίνεται καταχώριση της εταιρείας στο έγχαρτο βιβλίο Μητρώο ΝΕΠΑ. Επίσης, τηρείται έγχαρτο αλφαβητικό μητρώο καταχώρισης.</p>



# Error! Reference

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*

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	11	10
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	0	7

# Error! Reference

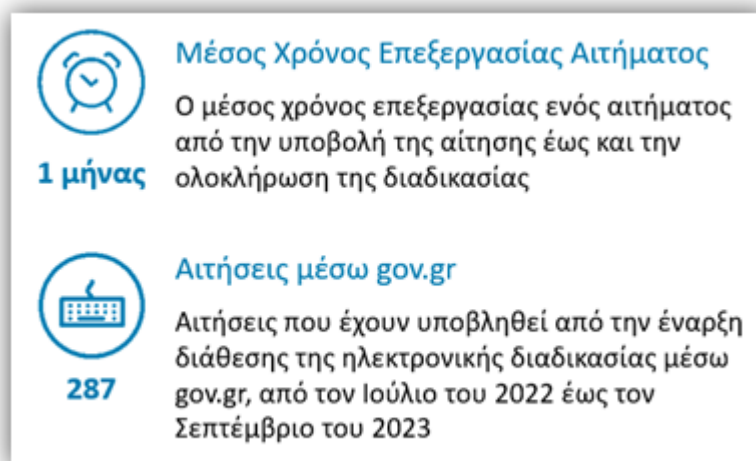
## 3 Μέτρηση

### 3.1 Συλλογή δεδομένων – συνεντεύξεις

Για το πλήθος των αιτήσεων παρασχέθηκαν στατιστικά στοιχεία από το Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής για τις περιόδους αναφοράς 2021 (πριν την απλούστευση) και περίοδος Ιούλιος 2022 – Σεπτέμβριος 2023 (μετά την απλούστευση).

Ως αποτέλεσμα, για τους λόγους της παρούσας μέτρησης, αναφέρεται πως, το **έτος 2021** πραγματοποιήθηκαν, συνολικά, **245** Συστάσεις εταιρειών ΝΕΠΑ, ενώ αντίστοιχα υπολογίζεται ότι το **έτος 2023** θα υποβληθούν (ψηφιακά) συνολικά, **240 αιτήσεις<sup>2</sup>**, για Σύσταση ΝΕΠΑ<sup>3</sup>.

Για την εκτίμηση του χρόνου διεκπεραίωσης της διαδικασίας πραγματοποιήθηκαν συνεντεύξεις με αρμόδια στελέχη του Τμήματος Επαγγελματικών Τουριστικών Σκαφών και Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής της Διεύθυνσης Ναυτιλιακών Επενδύσεων και Θαλάσσιου Τουρισμού, καθώς και με στελέχη εταιρειών ή/ και ελεύθερους επαγγελματίες οι οποίοι απασχολούνται ως διεκπεραιωτές (άτομα που αναλαμβάνουν να υλοποιήσουν τη διαδικασία υποβολής αίτησης Σύστασης ΝΕΠΑ για λογαριασμό των πελατών τους) τα αποτελέσματα των οποίων, συνοπτικά, περιλαμβάνουν:



**Μέσος Χρόνος Επεξεργασίας Αιτήματος**  
Ο μέσος χρόνος επεξεργασίας ενός αιτήματος από την υποβολή της αίτησης έως και την ολοκλήρωση της διαδικασίας  
**1 μήνας**

**Αιτήσεις μέσω gov.gr**  
Αιτήσεις που έχουν υποβληθεί από την έναρξη διάθεσης της ηλεκτρονικής διαδικασίας μέσω gov.gr, από τον Ιούλιο του 2022 έως τον Σεπτέμβριο του 2023  
**287**

<sup>2</sup> Ο υπολογισμός έγινε με βάση αναγωγή των αιτήσεων στο έτος, με βάση τις αιτήσεις οι οποίες είχαν υποβληθεί έως 09/2023. Ειδικότερα, μέχρι 7/09/2023, από τα επίσημα στοιχεία της αρμόδιας υπηρεσίας είχαν υποβληθεί 181 αιτήσεις, ήτοι 20 αιτήσεις ανά μήνα, οπότε υπολογίστηκε ότι θα υποβληθούν και άλλες 60 μέχρι το τέλος του έτους (20\*3=60), και προέκυψε το σύνολο των 240 αιτήσεων.

<sup>3</sup> Στο έτος από τις υποβληθείσες αιτήσεις δεν ολοκληρώνονται από 0-2, με βάση τα στοιχεία που δόθηκαν από τον αρμόδιο φορέα, ως εκ τούτου υπολογίζεται ότι θα ολοκληρωθούν στο σύνολο οι αιτήσεις.

# Error! Reference

## 3.2 Βασικές εκτιμήσεις – υποθέσεις

Για τον υπολογισμό των (μέσων) χρόνων πραγματοποιήθηκαν συνεντεύξεις με στελέχη του Τμήματος Επαγγελματικών Τουριστικών Σκαφών και Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής, καθώς και με διεκπεραιωτές. Το δείγμα ως προς το πλήθος των αιτήσεων είναι:

- ~260 αιτήσεις σε φυσική μορφή.
- ~35 αιτήσεις σε ψηφιακό περιβάλλον.

Το δείγμα θεωρείται ασφαλές, καθώς ο μέσος όρος αιτήσεων ανά έτος (πριν την απλούστευση της διαδικασίας) ήταν ~270 αιτήσεις/ έτος, και από την θέση σε λειτουργία της ψηφιακής πλατφόρμας (19 Ιουλίου 2022) και έως την 7 Σεπτεμβρίου 2023 οι αιτήσεις που είχαν υποβληθεί ήταν 287.

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

- Ο μέσος χρόνος που έχει υπολογιστεί για τη συμπλήρωση της αίτησης σε έγχαρτη μορφή και την μετάβαση στο Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, έχει υπολογιστεί από τους χρόνους που ανέφεραν οι συνεντευξιαζόμενοι.
- Συγκεκριμένα υπολογίστηκαν:
  - Μέσος χρόνος συμπλήρωσης του εντύπου πρότυπου καταστατικού ~ 120 λεπτά
  - Μέσος χρόνος μετάβασης και αναμονής στο Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής ~ 60 λεπτά.
- Όπως και 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 Ευρώ/λεπτό για τα φυσικά πρόσωπα
  - 0,54 Ευρώ/λεπτό για εκπροσώπους των νομικών προσώπων
  - 0,15 Ευρώ/λεπτό για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης
- Για την ποσοστιαία κατανομή ανάμεσα σε φυσικά / νομικά πρόσωπα στο σύνολο των αιτήσεων, καθώς οι περισσότερες γίνονται μέσω διεκπεραιωτών (οπότε και η αμοιβή παραμένει σταθερή πριν και μετά την απλούστευση της διαδικασίας) έγινε η παραδοχή ότι το 90% γίνεται από νομικά πρόσωπα και το 10% από φυσικά πρόσωπα, προκειμένου να υπολογιστεί το κόστος των χρόνων που δαπανούνται.
- Ο (μέσος) χρόνος που απαιτείται για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης, μέσω gov.gr, υπολογίστηκε με βάση στους χρόνους που ανέφεραν οι συνεντευξιαζόμενοι και είναι:
  - ~30 λεπτά για υποβολή αίτησης μέσω gov.gr.
- Για το συνολικό πλήθος των αιτήσεων για τα έτη 2021 και 2023, χρησιμοποιήθηκαν τα επίσημα στατιστικά στοιχεία του Τμήματος Επαγγελματικών Τουριστικών Σκαφών και Ναυτιλιακών Εταιρειών Πλοίων Αναψυχής. Για τους σκοπούς της μέτρησης έγινε η παραδοχή ότι το σύνολο των αιτήσεων καταλήγει σε έναρξη – σύσταση ΝΕΠΑ. Ειδικότερα:

# Error! Reference

- 245 αιτήσεις το 2021.
- ~240 αιτήσεις για το 2023 (μέχρι την 7 Σεπτεμβρίου 2023 είχαν υποβληθεί 181 αιτήσεις).
- Βασική παραδοχή της μέτρησης που διενεργήθηκε, σύμφωνα και με τα δεδομένα των συνεντεύξεων, είναι ότι η συγκέντρωση των δικαιολογητικών πραγματοποιείται από διεκπεραιωτές και όχι από τους ίδιους τους συνεντευξιαζόμενους. Το μέσος κόστος της αμοιβής των διεκπεραιωτών είναι €500.

# Error! Reference

## 4 Αποτελέσματα

Ως αποτέλεσμα της απλούστευσης της διαδικασίας Σύστασης Ναυτιλιακής Εταιρίας Πλοίων (ΝΕΠΑ) με καταχώρηση στο Μητρώο ΝΕΠΑ, μέσω της δυνατότητας υποβολής σχετικού αιτήματος μέσω του gov.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 του χρόνου συμπλήρωσης της απαιτούμενης αίτησης καθώς των χρόνων μετακίνησης, όπως αυτό αποτυπώνεται ακολούθως, με βάση τις εκτιμώμενες αιτήσεις που πραγματοποιήθηκαν για τα έτη 2021 και 2023. 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 πλέον 100% ψηφιακή με αποτέλεσμα να μην απαιτείται κανενός είδους φυσική παρουσία.

### 4.1 Παρουσίαση διοικητικού κόστους / βάρους<sup>4</sup> πριν και μετά την απλούστευση

#### 4.1.1 Διοικητικό βάρος φυσικών / νομικών προσώπων πριν την απλούστευση:

Ευρώ 210.361 ανά έτος (ή 880 ώρες/έτος)

Κόστος συμπλήρωσης φυσικού εντύπου αίτησης και μετακίνησης

Ευρώ 8.288 ανά έτος (ή 921 ώρες/έτος)

Συνολικό διοικητικό κόστος Δημόσιας Διοίκησης

#### 4.1.2 Διοικητικό βάρος φυσικών / νομικών προσώπων μετά την απλούστευση:

Ευρώ 184.967 ανά έτος (ή 164 ώρες/έτος)

Κόστος συμπλήρωσης ψηφιακής αίτησης (δεν απαιτείται πλέον καμία μετακίνηση)

Ευρώ 3.862 ανά έτος (ή 389 ώρες/έτος)

Συνολικό διοικητικό κόστος Δημόσιας Διοίκησης

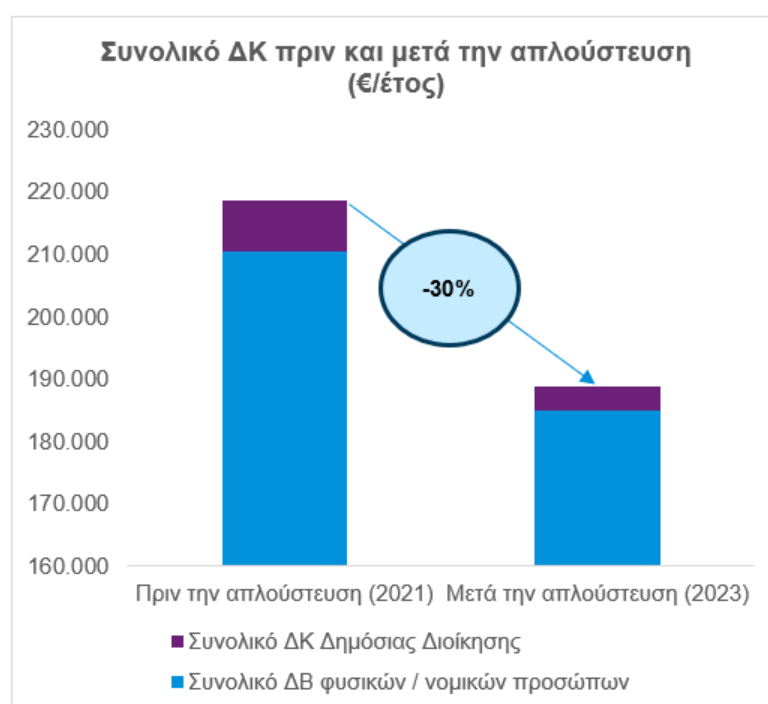
<sup>4</sup> Επισημαίνεται πως τα νούμερα που παρουσιάζονται αφορούν, εν γένει, σε διοικητικό κόστος. Ωστόσο, ειδικά για τα φυσικά / νομικά πρόσωπα, τα σχετικά αποτελέσματα ισοδυναμούν με διοικητικά βάρη, καθώς καμία από τις σχετικές ενέργειες δεν μπορεί να χαρακτηριστεί ως συνήθης επιχειρηματική λειτουργία (business as usual)

# Error! Reference



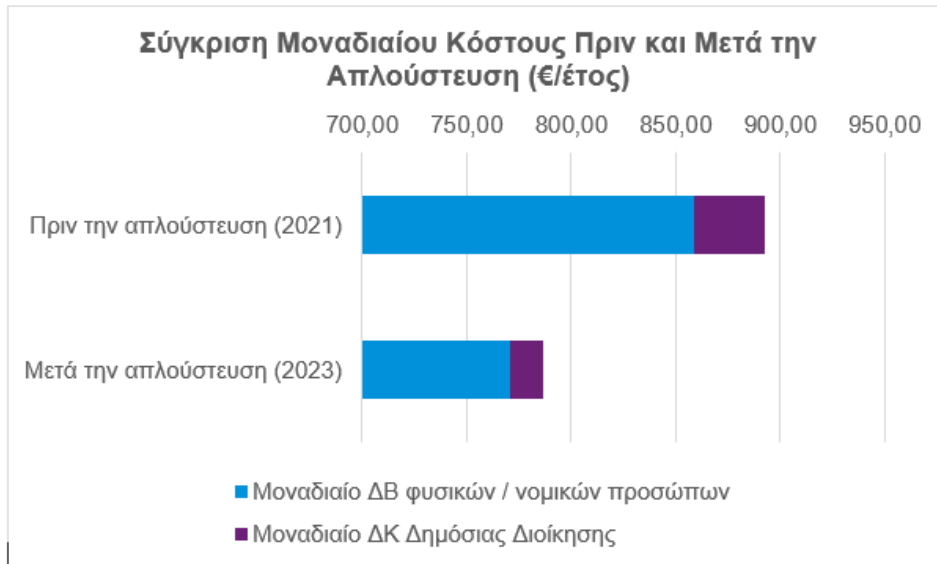
Επιπρόσθετα, όπως προκύπτει και από το διάγραμμα που ακολουθεί, το διοικητικό κόστος σε όρους χρόνου που δαπανάται, έχει μειωθεί αισθητά τόσο για τον πολίτη (μείωση βάρους κατά περίπου 81% αθροιστικά) όσο και για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης (μείωση κατά περίπου 58%).

Αντίστοιχα, αισθητή είναι η μείωση του διοικητικού βάρους / κόστους (για φυσικά / νομικά πρόσωπα και Δημόσια Διοίκηση αντίστοιχα) και σε όρους χρηματικού κόστους (Ευρώ), η οποία αγγίζει το 30% συνολικά ή τα Ευρώ 25.394. Τα σχετικά αποτελέσματα στη βάση του εκτιμώμενου πλήθους αιτήσεων για τα έτη 2021 και 2023 αποτυπώνονται στο διάγραμμα που ακολουθεί:



# Error! Reference

Τα παραπάνω ευρήματα οφείλονται, στο γεγονός ότι η διαδικασία μετά την απλούστευση υλοποιείται 100% ψηφιακά (μέσω gov.gr) από τον αιτούντα. Η ψηφιακή της υλοποίηση επιφέρει, μεσοσταθμικά, συνολική μοναδιαία μείωση της τάξης του 13,64%.

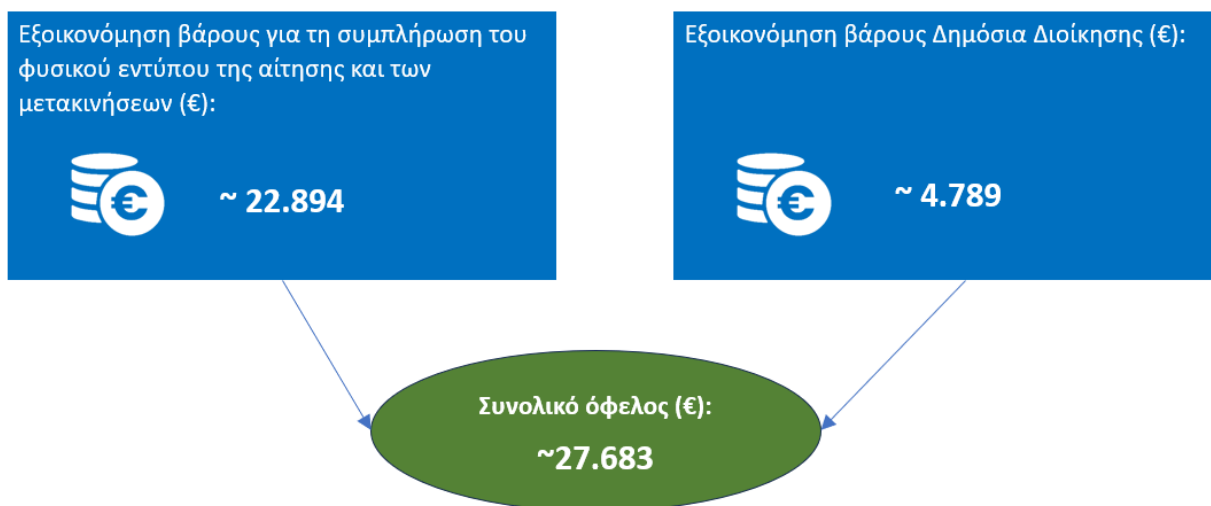


# Error! Reference

## 4.2 Παρουσίαση οφέλους από το gov.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 2023, χάριν της δυνατότητας που πλέον δίνεται στους πολίτες για την υποβολή αιτήματος αιτήματος Σύστασης ΝΕΠΑ ψηφιακά. Τα παρακάτω μεγέθη αφορούν σε **εξοικονομήσεις που πραγματοποιήθηκαν από τα ~240 αιτήματα μέσω του gov.gr σε σχέση με το εάν αυτά τα αιτήματα είχαν εξυπηρετηθεί με τα συμβατικά κανάλια διάθεσης** της υπηρεσίας (φυσική παρουσία στο Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής).

Εξοικονομήσεις για το έτος 2023 (€)  
από τις 240 αιτήσεις που έχει εκτιμηθεί ότι θα υποβληθούν μέχρι τέλος του έτους:





# Error! Reference

## 5 Συμπεράσματα

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



~€22.894

Εξοικονόμηση / όφελος με βάση τα στοιχεία 2021 και 2023 χάριν της απλούστευσης και της αξιοποίησης του gov.gr



~27,5%

Μείωση διοικητικού κόστους (αθροιστικά για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση), για κάθε αίτηση που υποβάλλεται



~68%

Εξοικονόμηση ωρών (αθροιστικά για τους πολίτες και τη Δημόσια Διοίκηση), για κάθε αίτηση που υποβάλλεται

# Error! Reference

## 6 Παράρτημα Ι

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (κατά περίπτωση) για την υποβολή αίτησης για Σύσταση Ναυτιλιακής Εταιρείας Πλοίων Αναψυχής (ν. 4926/2022) είναι τα ακόλουθα:

- 1 Παράβολο ποσού Ευρώ 250 για την καταχώρηση καταστατικού ΝΕΠΑ (ν. 4926/2022).
- 2 Αντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου καθενός εκ των συμμετεχόντων της εταιρείας (ιδρυτές και μέλη Διοικητικού Συμβουλίου).
- 3 Πιστοποιητικό «καλώς έχειν» της μητρικής εταιρείας - certificate of good standing: Στην περίπτωση που μέτοχος της υπό σύσταση ΝΕΠΑ είναι εταιρεία, ζητείται πιστοποιητικό καλής λειτουργίας της μητρικής εταιρείας από το ΓΕΜΗ ή αντίστοιχο μητρώο της αλλοδαπής, όπου να αναφέρονται τα βασικά στοιχεία σύστασης της εταιρείας και ότι η εταιρεία υφίσταται. Αν η εταιρεία είναι αλλοδαπή, το εν λόγω δικαιολογητικό απαιτείται να φέρει Σφραγίδα της Επισημείωσης της Χάγης (apostille).
- 4 Στην περίπτωση που μέτοχος της υπό σύσταση ΝΕΠΑ είναι εταιρεία, ζητείται καταστατικό σύστασης της μητρικής εταιρείας όπου στους αναφερόμενους σκοπούς να αναφέρεται η δυνατότητα συμμετοχής σε άλλες μορφές εταιρειών. Αν η εταιρεία είναι αλλοδαπή, το εν λόγω δικαιολογητικό απαιτείται να φέρει Σφραγίδα της Επισημείωσης της Χάγης (apostille).
- 5 Πιστοποιητικό Διοικητικού Συμβουλίου: Στην περίπτωση που μέτοχος της υπό σύσταση ΝΕΠΑ είναι εταιρεία, ζητείται πιστοποιητικό που να αναφέρονται τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ο Νόμιμος Εκπρόσωπος, οι οποίοι θα αποφασίζουν για την συμμετοχή της μητρικής στην υπό σύσταση ΝΕΠΑ . Αν η εταιρεία είναι αλλοδαπή, το εν λόγω δικαιολογητικό απαιτείται να φέρει Σφραγίδα της Επισημείωσης της Χάγης (apostille).
- 6 Πιστοποιητικό Μετόχων: Στην περίπτωση που μέτοχος της υπό σύσταση ΝΕΠΑ είναι εταιρεία, ζητείται πιστοποιητικό της τρέχουσας μετοχικής σύνθεσης, όπου και ενδέχεται οι μέτοχοι να αποφασίζουν για θέματα σχετικά με τη συμμετοχή της εταιρείας σε ΝΕΠΑ. Αν η εταιρεία είναι αλλοδαπή, το εν λόγω δικαιολογητικό απαιτείται να φέρει Σφραγίδα της Επισημείωσης της Χάγης (apostille).
- 7 Απόφαση της μητρικής εταιρείας περί συμμετοχής στην υπό σύσταση ΝΕΠΑ: Στην περίπτωση που μέτοχος της υπό σύσταση ΝΕΠΑ είναι εταιρεία, ζητείται απόφαση της μητρικής εταιρείας με θέμα τη συμμετοχή της στην υπό σύσταση ΝΕΠΑ. Αν η εταιρεία είναι αλλοδαπή, το εν λόγω δικαιολογητικό απαιτείται να φέρει Σφραγίδα της Επισημείωσης της Χάγης (apostille).
- 8 Εξουσιοδότηση της μητρικής εταιρείας: Στην περίπτωση που μέτοχος της υπό σύσταση ΝΕΠΑ είναι εταιρεία, ζητείται εξουσιοδότηση της μητρικής εταιρείας προς φυσικό/ά πρόσωπο/α να υπογράψει/φούν για λογαριασμό της μητρικής εταιρείας το καταστατικό σύστασης. Αν η εταιρεία είναι αλλοδαπή, το εν λόγω δικαιολογητικό απαιτείται να φέρει Σφραγίδα της Επισημείωσης της Χάγης (apostille).

# Error! Reference

## 7 Παράρτημα II

Παρατίθεται το διάγραμμα ροής της εν λόγω διαδικασίας:

