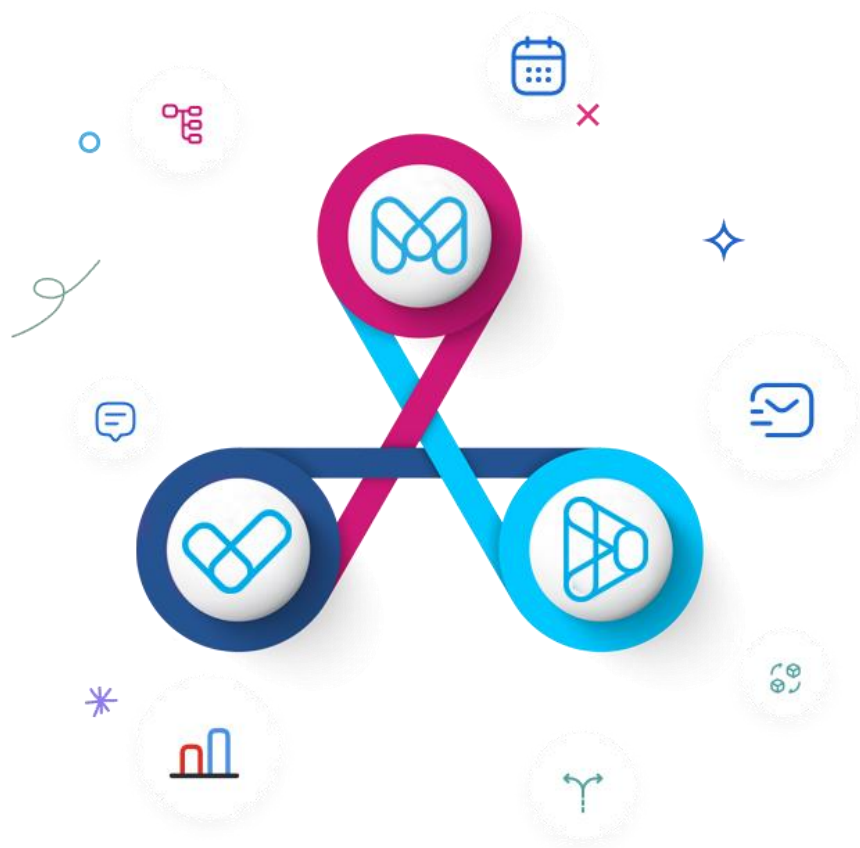




ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Κυβέρνηση

ΕΘΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ



**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2023

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από τον Εκτελεστικό Μηχανισμό¹ του Παρατηρητηρίου, η μέτρηση του κόστους της διαδικασίας που αφορά στην έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας για φυσικά και νομικά πρόσωπα².

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.



ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ

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

¹ 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.

² Επισημαίνεται πως η έκδοση του πιστοποιητικού περί κήρυξης ή μη πτώχευσης που εξακολουθεί να παρέχεται για επιχειρήσεις / επιτηδευματίες που δραστηριοποιούνται πριν από το 2001, θρίσκεται εκτός της περιμέτρου της παρούσας μέτρησης, καθώς δεν αφορά στο ενιαίο πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας αλλά συμπληρωματικό δικαιολογητικό αυτού.

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

Βήμα	Περιγραφή
1. Συγκέντρωση δικαιολογητικών & Υποβολή αίτησης με φυσική παρουσία	<p>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.</p>
2. Έλεγχος δικαιολογητικών και παραλαβή αίτησης	<p>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.</p>
3. Αναζήτηση εγγραφών σε βιβλία ή εντός του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ	<p>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.</p>
4. Διαχείριση ύπαρξης εγγραφών*	<p>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></p>
5. Έκδοση ζητούμενου πιστοποιητικού	<p>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 εγγραφές κατά περίπτωση, το οποίο και λαμβάνει τις υπογραφές του ιδίου και του αρμόδιου προϊσταμένου του.</p>
6. Παραλαβή πιστοποιητικού από τον πολίτη	<p>Τέλος, η διαδικασία ολοκληρώνεται με τον αιτούντα να παραλαμβάνει το πιστοποιητικό, ως αποτέλεσμα της σχετικής αίτησης που υπέβαλε.</p>

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

Βήμα	Περιγραφή
	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

*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

ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ

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:

Βήμα	Περιγραφή
1. Συγκέντρωση δικαιολογητικών & Υποβολή αίτησης ψηφιακά	<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.</p> <p>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-paravolio), καθώς επίσης και να έχει εκδώσει την απαιτούμενη υπεύθυνη δήλωση, προκειμένου να τη μεταφορτώσει στο σύστημα.</p>
2. Έλεγχος δικαιολογητικών	<p>Ο έλεγχος των δικαιολογητικών γίνεται σε 2 στάδια:</p> <p>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>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,</p>

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

Βήμα	Περιγραφή
3. Αναζήτηση εγγραφών σε βιβλία ή εντός του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ	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. Ακολούθως, 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.

Όπου:



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



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

Η απουσία εικονιδίου υποδεικνύει χειροκίνητο βήμα

*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

***Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας***

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	6
Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	1	5

ΜΕΤΡΗΣΗ

ΣΥΛΛΟΓΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ – ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΙΣ

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

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ – ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

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

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας

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 μέτρησης³), ήταν οι εξής:
 - ~2.800 αιτήσεις σε κάθε πρωτοδικείο για το έτος 2019

³ 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.

***Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας***

- ~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
- ~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€

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

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».

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

Παρουσίαση διοικητικού κόστους / βάρους⁴ πριν και μετά την απλούστευση

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)

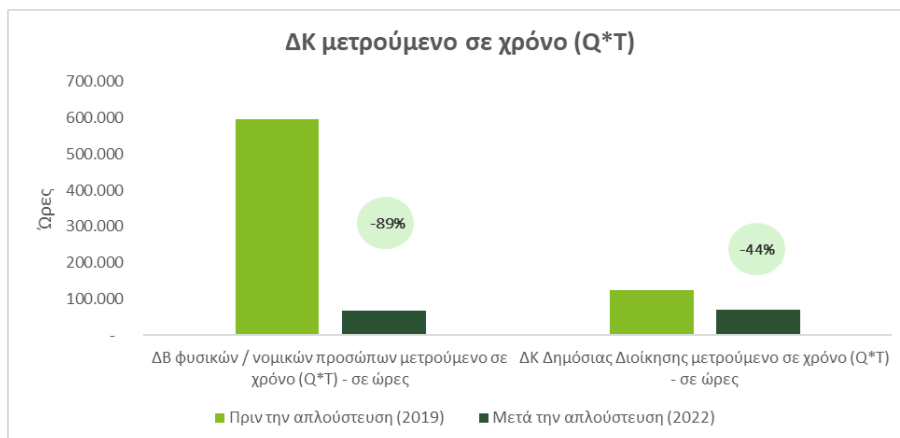
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΒΑΡΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ / ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ:

€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)

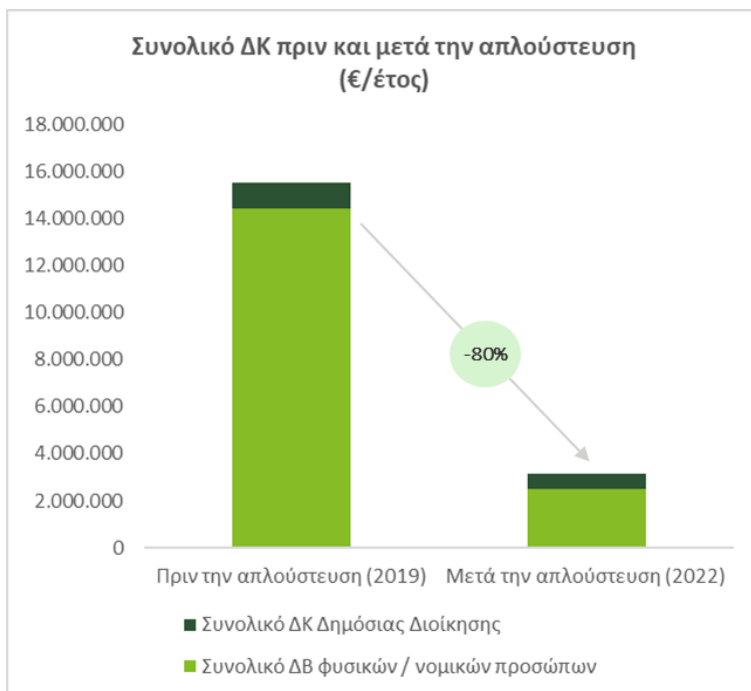
Επιπρόσθετα, όπως προκύπτει και από το διάγραμμα που ακολουθεί, το διοικητικό κόστος σε όρους χρόνου που δαπανάται, έχει μειωθεί αισθητά τόσο για τον πολίτη (μείωση βάρους κατά περίπου 89% αθροιστικά) όσο και για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης (μείωση κατά περίπου 44%).



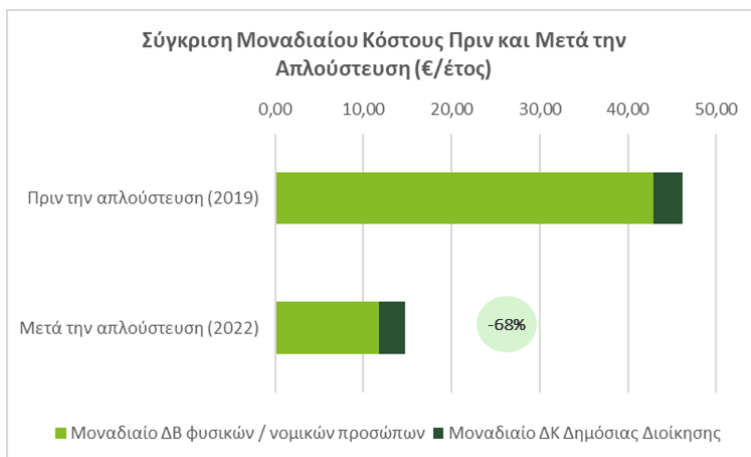
Αντίστοιχα, αισθητή είναι η μείωση του διοικητικού βάρους / κόστους (για φυσικά / νομικά πρόσωπα και Δημόσια Διοίκηση αντίστοιχα) και σε όρους χρηματικού κόστους (€), η οποία αγγίζει το 80% συνολικά ή τα €11,9 εκατ. Τα σχετικά αποτελέσματα στη βάση του εκτιμώμενου πλήθους αιτήσεων για τα έτη 2019 και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

⁴ 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)

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**



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%.



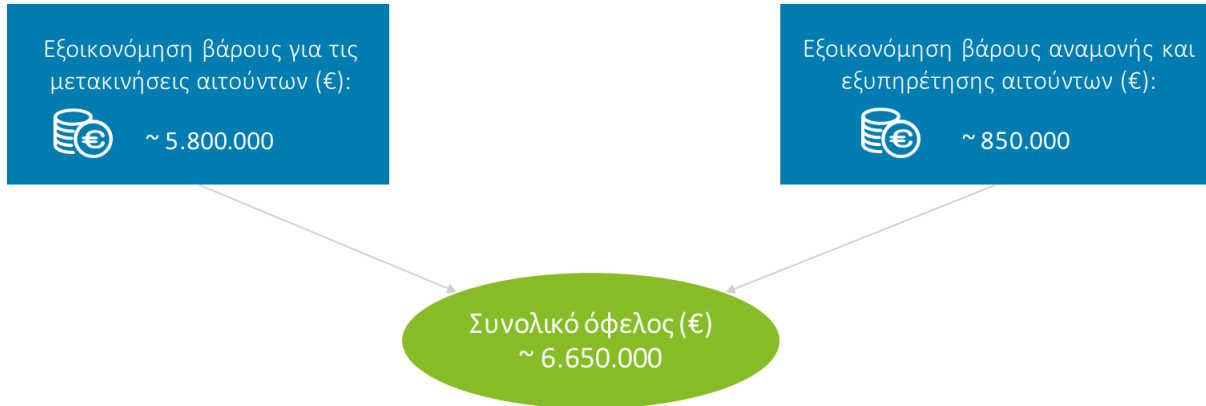
Παρουσίαση οφέλους από το gov.gr / solon.gr

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**

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**


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




ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

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

 **~€11,9 εκατομμύρια**
Εξοικονόμηση / όφελος με βάση τα στοιχεία 2019 και 2022 χάρin της απλούστευσης και της αξιοποίησης του gov.gr & solon.gr

 **~68%**
Μείωση διοικητικού κόστους (αθροιστικά για τους πολίτες και τη δημόσια διοίκηση), για κάθε αίτηση που υποβάλλεται, μεσοσταθμικά

 **~81%**
Εξοικονόμηση 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.

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

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.

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Όπως αναφέρθηκε και ανωτέρω, κατά την περιγραφή των βημάτων της υπό εξέταση στην παρούσα μέτρηση διαδικασίας, στην περίπτωση που η αναζήτηση επιστρέψει θετικά αποτελέσματα, δύναται να ακολουθήσουν μια σειρά από ενέργειες, κατά περίπτωση. Οι εν λόγω ενέργειες αφορούν σε πολύ μικρό αριθμό περιπτώσεων (<1% των αιτήσεων) και, ως εκ τούτου, δεν επηρεάζουν αισθητά τα αποτελέσματα της μέτρησης. Ωστόσο, χάριν πληρότητας, οι πλήρεις διαδικασίες, με αναλυτική παρουσίαση των σχετικών ενεργειών, παρατίθενται αναλυτικά στη συνέχεια:

ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ

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	Ακολούθως, 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.
4.1. Ενημέρωση αιτούντος για ύπαρξη εγγραφών & ορισμός ραντεβού	Στην περίπτωση που η αναζήτηση επιστρέψει θετικά αποτελέσματα, ο αιτών ενημερώνεται σχετικά όταν πάει για να παραλάβει το πιστοποιητικό (βάσει της προκαθορισμένης ημερομηνίας που του είχε επιδοθεί κατά την υποβολή της αίτησης), οπότε και η διαδικασία συνεχίζεται στο βήμα 4.2. Σε αντίθετη περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται στο βήμα 5.

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

Βήμα	Περιγραφή
4.2. Μετάβαση σε πρωτοδικείο για προκαθορισμένο ραντεβού ταυτοποίησης δικογράφων / αποφάσεων	Ακολουθως, το φυσικό πρόσωπο / ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου μεταβαίνει στο πρωτοδικείο, στο προκαθορισμένο ραντεβού που ορίστηκε, προκειμένου, από κοινού με τον υπάλληλο του πρωτοδικείου, να ταυτοποιηθούν τα δικόγραφα / αποφάσεις που εντοπίστηκαν κατά την αναζήτηση.
4.3. Ταυτοποίηση δικογράφων / αποφάσεων	Εφόσον η αναζήτηση επέστρεψε θετικά αποτελέσματα, ο αρμόδιος υπάλληλος του Πρωτοδικείου ενημερώνει αναλυτικά τον αιτούντα, αναφορικά με τα δικόγραφα / αποφάσεις που εντοπίστηκαν, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον αυτά πράγματι αφορούν τον αιτούντα ή πρόκειται περί εσφαλμένης αντιστοίχισης (πχ. λόγω συνωνυμίας). Εάν ο αιτών δεν αποδεχθεί / αρνηθεί την εμπλοκή του με τα ευρήματα της αναζήτησης, τότε η διαδικασία συνεχίζεται στο βήμα 4.4. Αντίθετα, στην περίπτωση που αποδεχθεί και επιβεβαιώσει τα σχετικά αποτελέσματα, η διαδικασία συνεχίζεται στο βήμα 5.
4.4. Αναζήτηση αντιγράφων των δικογράφων για αξιοποίηση ως αποδεικτικά στοιχεία	Στην περίπτωση που τα εντοπισθέντα δικόγραφα / αποφάσεις δεν αφορούν στον αιτούντα, έπεται η αναζήτηση των αντιγράφων των δικογράφων (από εξουσιοδοτημένο δικηγόρο), προκειμένου αυτά να αξιοποιηθούν ως αποδεικτικά στοιχεία περί μη εμπλοκής του ιδίου. <i>(το εν λόγω βήμα αφορά σε πολύ μικρό ποσοστό επί του συνόλου των περιπτώσεων, ωστόσο καταγράφεται χάριν πληρότητας)</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 εγγραφές κατά περίπτωση, το οποίο και λαμβάνει τις υπογραφές του ιδίου 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

ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ

Βήμα	Περιγραφή
1. Συγκέντρωση δικαιολογητικών & Υποβολή αίτησης ψηφιακά 	<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.</p> <p>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-paravolo), καθώς επίσης και να έχει εκδώσει την απαιτούμενη υπεύθυνη δήλωση, προκειμένου να τη μεταφορτώσει στο σύστημα.</p>
2. Έλεγχος δικαιολογητικών 	<p>Ο έλεγχος των δικαιολογητικών γίνεται σε 2 στάδια:</p> <p>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>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>
3. Αναζήτηση εγγραφών σε βιβλία ή εντός του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ 	<p>Ακολούθως, 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.</p>
4.1. Ενημέρωση αιτούντος για ύπαρξη εγγραφών & ορισμός ραντεβού 	<p>Στην περίπτωση που η αναζήτηση επιστρέψει θετικά αποτελέσματα, ο αιτών ενημερώνεται σχετικά (μέσα από το σύστημα) οπότε και η διαδικασία συνεχίζεται στο βήμα 4.2.</p>
4.2. Μετάβαση σε πρωτοδικείο για προκαθορισμένο ραντεβού	<p>Σε αντίθετη περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται στο βήμα 5.</p> <p>Ακολούθως, το φυσικό πρόσωπο / ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου μεταβαίνει στο πρωτοδικείο, στο προκαθορισμένο ραντεβού που ορίστηκε, προκειμένου, από κοινού με τον υπάλληλο</p>

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

Βήμα	Περιγραφή
ταυτοποίησης δικογράφων / αποφάσεων	του πρωτοδικείου, να ταυτοποιηθούν τα δικόγραφα / αποφάσεις που εντοπίστηκαν κατά την αναζήτηση.
4.3. Ταυτοποίηση δικογράφων / αποφάσεων	<p>Εφόσον η αναζήτηση επέστρεψε θετικά αποτελέσματα, ο αρμόδιος υπάλληλος του Πρωτοδικείου ενημερώνει αναλυτικά τον αιτούντα (σε σχετικό ραντεβού), αναφορικά με τα δικόγραφα / αποφάσεις που εντοπίστηκαν, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον αυτά πράγματι αφορούν τον αιτούντα ή πρόκειται περί εσφαλμένης αντιστοίχισης (πχ. λόγω συνωνυμίας).</p> <p>Εάν ο αιτών δεν αποδεχθεί / αρνηθεί την εμπλοκή του με τα ευρήματα της αναζήτησης, τότε η διαδικασία συνεχίζεται στο βήμα 4.4.</p> <p>Αντίθετα, στην περίπτωση που αποδεχθεί και επιβεβαιώσει τα σχετικά αποτελέσματα, η διαδικασία συνεχίζεται στο βήμα 5.</p>
4.4. Αναζήτηση αντιγράφων των δικογράφων για αξιοποίηση ως αποδεικτικά στοιχεία	<p>Στην περίπτωση που τα εντοπισθέντα δικόγραφα / αποφάσεις δεν αφορούν στον αιτούντα, έπεται η αναζήτηση των αντιγράφων των δικογράφων (από εξουσιοδοτημένο δικηγόρο), προκειμένου αυτά να αξιοποιηθούν ως αποδεικτικά στοιχεία περί μη εμπλοκής του ιδίου.</p> <p><i>(το εν λόγω βήμα αφορά σε πολύ μικρό ποσοστό επί του συνόλου των περιπτώσεων, ωστόσο καταγράφεται χάριν πληρότητας)</i></p>
5. Έκδοση ζητούμενου πιστοποιητικού	<p>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.</p> <p>Ως αποτέλεσμα, ο αρμόδιος υπάλληλος του Πρωτοδικείου συντάσσει το σχετικό πιστοποιητικό, με ή χωρίς εγγραφές κατά περίπτωση, το οποίο και αναρτάται στο σύστημα.</p>
6. Παραλαβή πιστοποιητικού από τον πολίτη	<p>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.</p>

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

**Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:
Έκδοση Ενιαίου Πιστοποιητικού Δικαστικής Φερεγγυότητας**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

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:

1. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για διορισμό ή αντικατάσταση εκκαθαριστή
2. Πιστοποιητικό περί μη λύσεως ή λύσεως και μη πτωχεύσεως ή πτωχεύσεως του συνεταιρισμού
3. Πιστοποιητικό περί μη θέσεως εταιρίας σε εκκαθάριση
4. 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
5. Βεβαίωση περί κατάργησης της διάταξης του άρθρου 46 ν. 1892/1990 (περί ειδικής εκκαθάρισης)
6. Πιστοποιητικό περί μη πτώχευσης
7. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης πτώχευσης - πτωχευτικού συμβιβασμού - δήλωση παύσης πληρωμών
8. Πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση
9. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για συνδιαλλαγή - εξυγίανση κατ' άρθρο 99 ν. 3588/2007
10. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης σχεδίου αναδιοργάνωσης (αφορά και έκδοση απόφασης)
11. Πιστοποιητικό περί μη εκκαθάρισης
12. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης θέσης σε εκκαθάριση
13. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για θέση σε ειδική εκκαθάριση (αφορά και έκδοση απόφασης)
14. Πιστοποιητικό περί μη διορισμού ή αντικατάστασης εκκαθαριστή ή συνεκκαθαριστή
15. Πιστοποιητικό περί μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση
16. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για αναγκαστική διαχείριση
17. Πιστοποιητικό περί μη έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης
18. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης περί λύσεως εταιρίας (μόνο ΑΕ)
19. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης λύσης ΟΕ/ΕΕ
20. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης λύσης σωματείων - συλλόγων
21. Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης λύσης αστικών εταιριών
22. Πιστοποιητικό περί μη υπαγωγής σε έκτακτη διαδικασία ρύθμισης υποχρεώσεων εμπόρων
23. Πιστοποιητικό περί μη υπαγωγής στην ειδική διαχείριση (ν. 4307/2014)
24. Πιστοποιητικό περί λύσης ή εκκαθάρισης αγροτικού ή δασικού συνεταιρισμού
25. Πιστοποιητικό περί μη λύσης εταιρίας