



Αθήνα 4 Αυγούστου 2005

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΑΔΠ/Α/15303

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ  
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΜΕΘΟΔΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

Ταχ. Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ. Κώδικας: 106 74 Αθήνα  
FAX: 210 33 93 175  
Πληροφορίες: Μ. Δεβετζή  
Τηλέφωνο: 210 33 93 152  
E – mail: diadp@syzefxis.gov.gr

**ΠΡΟΣ: Αποδέκτες πίνακα  
διανομής**

**Θέμα : «Ανασύσταση φακέλου, ο οποίος έχει απωλεσθεί με υπαιτιότητα της υπηρεσίας»**

Σας πληροφορούμε ότι στο πλαίσιο της εφαρμογής του Ν. 3242/04 (ΦΕΚ 102/Α'/24-5-2004) και συγκεκριμένα του άρθρου 6 παράγραφος 5 αυτού, εκδόθηκε το υπ' αριθμ. 114/30-6-2005 (ΦΕΚ 165/Α') Προεδρικό Διάταγμα.

Με το ανωτέρω Προεδρικό Διάταγμα, καθορίζεται η διαδικασία υποχρεωτικής ανασύστασης φακέλου, ο οποίος έχει απωλεσθεί με υπαιτιότητα της υπηρεσίας.

Ειδικότερα, ως προς την εφαρμογή του εν λόγω διατάγματος από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, επισημαίνουμε τα εξής:

**ΓΕΝΙΚΑ**

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

Η απώλεια του φακέλου, είτε μερική, είτε ολική, έχει ως αποτέλεσμα την **απώλεια των στοιχείων** (δικαιολογητικών κ.λ.π.) με βάση τα οποία το αρμόδιο, για την έκδοση της διοικητικής πράξης, όργανο προβαίνει στη διεκπεραίωση του συγκεκριμένου αιτήματος του πολίτη. Ο στόχος, επομένως, των διατάξεων αυτού του Προεδρικού Διατάγματος, είναι κατ' αρχήν η **ανάδειξη τρόπων ανάκτησης της**

**συγκεκριμένης πληροφορίας, που περιέχεται στα επισυναφθέντα στοιχεία, χωρίς την επιπλέον ταλαιπωρία ή την με οποιονδήποτε άλλο τρόπο επιβάρυνση του πολίτη (π.χ. οικονομική).**

Όσον αφορά την υπαιτιότητα της υπηρεσίας, ο καθορισμός της πρέπει να συσχετισθεί με την αποδεδειγμένη μέσω πρωτοκόλλου κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών από τον πολίτη. Είναι σαφές ότι αν ο πολίτης δεν καταθέσει οποιοδήποτε από τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση της διοικητικής πράξης που αιτείται, η υπηρεσία δεν είναι υποχρεωμένη να το αναζητήσει, πλην των περιπτώσεων που ορίζονται με κοινές υπουργικές αποφάσεις και αφορούν την αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών. Επομένως, η ευθύνη για αναζήτηση των δικαιολογητικών ή πιστοποιητικών, που δεν εμπεριέχονται σε φάκελο που έχει κατατεθεί από πολίτη, **βαρύνει την υπηρεσία μόνο στην περίπτωση που αυτά έχουν αποδεδειγμένα κατατεθεί από αυτόν**, με βάση τα στοιχεία του τηρούμενου από την ίδια την υπηρεσία πρωτοκόλλου, αλλά και του αντιγράφου του που έχει ο ίδιος ο πολίτης στα χέρια του, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην διάταξη του άρθρου 12 του Ν. 2690/99.

## **ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (Άρθρο 1)**

Οι διατάξεις του εν λόγω προεδρικού διατάγματος αφορούν τις περιπτώσεις που διαπιστώνεται απώλεια φακέλου, μερική ή ολική, **σε οποιαδήποτε υπηρεσία** του δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και των Ο.Τ.Α α' και β' βαθμού (Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, Δήμοι και Κοινότητες)

## **ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΣΥΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ (Άρθρο 3)**

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

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

Τα παραπάνω αναφερόμενα ισχύουν τόσο στην περίπτωση που πρόκειται για δύο διαφορετικές υπηρεσίες (π.χ διαφορετικά ασφαλιστικά ταμεία στην περίπτωση

εφαρμογής των διατάξεων της διαδοχικής ασφάλισης για έκδοση της τελικής συνταξιοδοτικής απόφασης), είτε πρόκειται για ενδιάμεσες διοικητικές πράξεις που εκδίδονται από μονάδες της ίδιας υπηρεσίας (π.χ διαφορετικές διευθύνσεις ή τμήματα της ίδιας υπηρεσίας).

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

## **ΤΡΟΠΟΙ ΑΝΑΣΥΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΑΠΩΛΕΣΘΕΝΤΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ (Άρθρα 4 και 5)**

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

### **Α) Ολική απώλεια του φακέλου**

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

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

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

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

**4.- Στοιχεία, αντίγραφα δικαιολογητικών ή πληροφορίες που προέρχονται:**

**Α) από δεδομένα γενικού ή ειδικότερου χαρακτήρα και τα οποία αφορούν ευρύτερες ομάδες πολιτών.** Πρόκειται για περιπτώσεις διοικητικών πράξεων

ευρύτερου ενδιαφέροντος, οι οποίες αφορούν σύνολα πολιτών, όπως π.χ. απόφαση ένταξης ορισμένης περιοχής στο σχέδιο πόλης, η οποία αφορά όλους τους ιδιοκτήτες της περιοχής ή απόφαση πρόσληψης στον δημόσιο τομέα ή πίνακες επιτυχόντων σε διαγωνισμούς κ.λ.π.

**Β) από φακέλους άλλων πολιτών**, οι οποίοι έχουν οποιαδήποτε σχέση με τον ενδιαφερόμενο πολίτη και οι οποίοι βρίσκονται κατατεθειμένοι ή αρχειοθετημένοι ή στην ίδια υπηρεσία ή σε περιφερειακές υπηρεσίες ή σε υπηρεσίες που αυτή εποπτεύει ή ακόμη και σε συμπράττουσα υπηρεσία. Πρόκειται για τις περιπτώσεις που ο ενδιαφερόμενος πολίτης έχει σχέση συνιδιοκτησίας ή εταιρική ή συγγενική ή άλλου είδους σχέση και έχουν εκδοθεί διοικητικές πράξεις στις οποίες εμπεριέχονται κοινά δεδομένα του πολίτη με αυτούς, όπως για παράδειγμα κοινά ακίνητα ή καταστατικό εταιρείας στην οποία είναι μέτοχος κ.λ.π

**Παράλληλα, προβλέπεται η δυνατότητα διενέργειας αυτοψιών ή επιτόπιων ελέγχων**, για τη συγκέντρωση στοιχείων ή πληροφοριών που είναι απαραίτητα για τη ανασύσταση του απωλεσθέντος φακέλου. Στην περίπτωση αυτή, καθίσταται σαφές, σύμφωνα με παράγραφο 2 του άρθρου 4, ότι οποιαδήποτε οικονομική ή άλλη επιβάρυνση (π.χ. αμοιβή ιδιώτη μηχανικού), δεν επιβαρύνει τον πολίτη, αλλά την υπηρεσία που απώλεσε τον φάκελο.

#### **Β) Μερική απώλεια του φακέλου (Άρθρο 5)**

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

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

Δηλαδή, **δεν αναζητείται απαραίτητα αυτούσιο το πιστοποιητικό, αλλά η πληροφορία που εμπεριέχεται σ' αυτό** π.χ. δεν αναζητείται η βεβαίωση ότι ο πολίτης δεν είναι ασφαλισμένος στο ΙΚΑ, αλλά αναζητείται από το ΙΚΑ η πληροφορία, η οποία καταγράφεται και αντικαθιστά τη βεβαίωση.

## **ΣΥΜΠΡΑΞΗ ΤΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ( Άρθρο 6)**

Ο πολίτης, του οποίου ο φάκελος έχει απωλεσθεί συμπράττει στην ανασύσταση όταν η αρμόδια υπηρεσία, εξαντλώντας κάθε πρόσφορο μέσο, δεν κατόρθωσε να συγκεντρώσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά ή τις σχετικές πληροφορίες με συνέπεια να μην είναι δυνατή η έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης χωρίς τη σύμπραξή του.

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

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

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

## **ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (Άρθρο 7)**

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

- α) ιδιωτικών εγγράφων και**
- β) εγγράφων τα οποία έχουν εκδοθεί από Δημόσιες επιχειρήσεις, Οργανισμούς κ.λ.π. όπως π.χ. Τράπεζες, ΔΕΗ, ΟΤΕ.**

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

## **ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΑΝΑΣΥΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ (Άρθρο 8)**

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

Σε κάθε περίπτωση **οφείλει, μετά την ενημέρωση του πολίτη για την απώλεια του φακέλου, να εκδώσει πράξη με την οποία θα διαπιστώνεται η απώλεια του φακέλου ή συγκεκριμένων δικαιολογητικών**, την οποία εν συνεχεία θα **κοινοποιεί και στον ενδιαφερόμενο πολίτη**, ενημερώνοντάς τον ταυτόχρονα και για τις περιπτώσεις που απαιτείται η δική του σύμπραξη.

**2.-** Είναι προφανές ότι **αναστέλλονται** για το χρονικό διάστημα μέχρι την ολοκλήρωση της ανασύστασης του φακέλου (30 ημέρες), οι προθεσμίες διεκπεραίωσης των αιτημάτων των πολιτών, που καθορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 3242/04.

## **ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ (Άρθρο 9)**

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

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

## **ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΟΥ Π.Δ. (Άρθρο 10)**

Οι διατάξεις του εν λόγω ΠΔ τίθενται σε ισχύ ένα (1) μήνα μετά την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, δηλαδή **από 30-7-2005**.

### **Κατόπιν των ανωτέρω παρακαλούνται:**

- Τα Υπουργεία να κοινοποιήσουν την παρούσα στις Υπηρεσίες, τα ΝΠΔΔ και τα ΝΠΙΔ που εποπτεύουν και να φροντίσουν για την πιστή και άμεση εφαρμογή του Ν. 3242/04 και του ΠΔ114/05.
- Η Διεύθυνση Οργάνωση και Λειτουργίας ΟΤΑ να ενημερώσει και να συντονίσει τους Δήμους, τις Κοινότητες και τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις για την πιστή τήρηση των ανωτέρω.
- Όλες οι αρμόδιες Υπηρεσίες να εφαρμόσουν πιστά τις διατάξεις του εν λόγω Προεδρικού Διατάγματος

Σας ενημερώνουμε, επιπλέον, ότι το σύνολο του πληροφοριακού υλικού που αφορά στην παρούσα εγκύκλιο βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΓΓΔΔ&ΗΔ [www.gspa.gr](http://www.gspa.gr) στη θέση: **Δημόσια Διοίκηση > Εκσυγχρονισμός > Απλούστευση διαδικασιών**.

Τέλος, σας γνωρίζουμε ότι για τυχόν διευκρινίσεις ή πρόσθετες πληροφορίες η υπηρεσία μας βρίσκεται στην διάθεσή σας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

#### **ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:**

- Όλα τα Υπουργεία
  - A) Δ/νσεις Διοικητικού
  - B) Δ/νσεις Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών
- Όλες τις Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων και Αυτοτελείς Γενικές Γραμματείες  
Δ/νσεις Διοικητικού
- Όλες τις Περιφέρειες
- Όλες τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις  
Δ/νσεις Διοικητικού
- Τα Επαρχία του Κράτους
- Γενική Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας ΟΤΑ, ΥΠΕΣΔΔΑ
- Όλα τα ΚΕΠ. (μέσω ΟΔΕ ΚΕΠ)
- Newsphone

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**

**Γραφεία:**

1. Πρωθυπουργού
2. Υπουργών, Αν. Υπουργού, Υπουργού Επικρατείας και Υφυπουργών
3. Γενικών και Ειδικών Γραμματέων Υπουργείων και Γενικών Γραμματειών
4. Γενικών Γραμματέων Περιφερειών
5. Νομαρχών και Προέδρων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων
6. Ανεξάρτητες Αρχές
7. Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

**ΓΡΑΦΕΙΑ:**

**Κ. ΥΠΟΥΡΓΟΥ**

**Κ. ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ**

**Κ. ΓΕΝΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ**

**Κ. ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ**

**Κ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ**