

Σας διαβιβάζουμε τα με αρ. πρωτ. 7335ΕΞ 2020/23.03.2020 με ΑΔΑ: Ω7ΖΨ46ΜΤΛΠ-ΡΥΦ και 7334ΕΞ/2020/23.03.2020 με ΑΔΑ: Ψ1ΛΨ46ΜΤΛΠ-ΩΗΗ έγγραφα με θέματα: α. «Μητρώο ψηφιακών υπηρεσιών-Ενέργειες για την έναρξη λειτουργίας της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης(gov.gr)» β. «Επείγουσες οδηγίες για την εφαρμογή των ψηφιακών υπηρεσιακών ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης και εξουσιοδότησης στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr)», για ενημέρωσή σας, ενημέρωση των υπαλλήλων σας καθώς και πιθανές ενέργειές σας στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων σας.

Για την προβολή των εγγράφων ακολουθήστε τους συνδέσμους:

<https://diavgeia.gov.gr/doc/%CE%A97%CE%96%CE%A846%CE%9C%CE%A4%CE%9B%CE%A0-%CE%A1%CE%A5%CE%A6?inline=true>

<https://diavgeia.gov.gr/doc/%CE%A81%CE%9B%CE%A846%CE%9C%CE%A4%CE%9B%CE%A0-%CE%A9%CE%97%CE%97?inline=true>

Για περαιτέρω διευκρινίσεις επί του περιεχομένου των εγγράφων, παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να επικοινωνήσουν απευθείας με τον φορέα έκδοσής τους.

## ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης

Διεύθυνση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης

Τμήμα Δ' Μητρώου

7-5-20

κ. Πρύτανη,

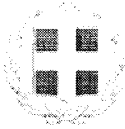
Αντι. κ. Πάναρη

Δμ Π/Λ,

Δμ Δμ / κ. Τίνα

Δμ Οικω.

Ε

Υψηλ 23/03/2020  
Α. Π.: 7335 ΕΞ 2020

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**  
**ΚΑΙ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**  
Δ/νση: Αλ. Πάντου & Φραγκούδη, Καλλιθέα  
Πληροφορίες: 2152157843

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**  
**ΕΠΕΙΓΟΝ**

Καλλιθέα, ....  
Αριθμ. Πρωτ.: .....

**ΠΡΟΣ:**  
**Όπως Πίνακας Αποδεκτών**

**Θέμα: «Επείγουσες οδηγίες για τη εφαρμογή των ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης και εξουσιοδότησης στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr)»**

Σας γνωρίζουμε ότι δημοσιεύτηκε η από 20.03.2020 Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου (ΠΝΠ) (Α' 68), στην οποία περιλαμβάνονται διατάξεις σχετικά με τη εσπευσμένη θέση σε λειτουργία της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr). Ειδικότερα στην ΠΝΠ περιλαμβάνονται τα άρθρα εικοστό τέταρτο έως εικοστό όγδοο, που αφορούν στη δυνατότητα υποβολής με ηλεκτρονικό τρόπο και μέσω αυθεντικοποίησης με κωδικούς taxisnet της αίτησης, της υπεύθυνης δήλωσης και της εξουσιοδότησης. Προς τον σκοπό της ενημέρωσης των υπηρεσιών των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης σχετικά με τον τρόπο χρήσης, εκ μέρους τους, των ως άνω ψηφιακών υπηρεσιών, σας γνωρίζουμε, κατά λόγο αρμοδιότητας, τα εξής:

#### **A. Δικαίωμα χρήσης της ΕΨΠ**

Κάθε φυσικό πρόσωπο που ενεργεί για τον εαυτό του ατομικά ή με την ιδιότητα νομίμου εκπροσώπου νομικού προσώπου (χρήστης), ή με οποιαδήποτε άλλη ιδιότητα εκπροσώπησης ή αντιπροσώπευσης τρίτου προσώπου που θα ορίζεται από το χρήστη ρητά στο σώμα του εγγράφου, δύναται να εκδίδει έγγραφα, όπως υπεύθυνη δήλωση, εξουσιοδότηση και αίτηση μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) του άρθρου 52 του ν. 4635/2019 (Α' 167), της οποίας η παραγωγική λειτουργία, καθώς και η τεχνολογική ανάπτυξη και υποστήριξη ανήκει στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Η δυνατότητα έκδοσης των ανωτέρω εγγράφων παρέχεται μέσα από αντίστοιχες υπηρεσίες-ηλεκτρονικές εφαρμογές που λειτουργούν στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη.

#### **B. Αυθεντικοποίηση χρηστών της ΕΨΠ**

Για την πρόσβαση στις ως άνω υπηρεσίες, απαιτείται η προηγούμενη αυθεντικοποίηση του χρήστη, με την χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet).

Στον ιστότοπο της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης ο χρήστης επιλέγει μία από τις ακόλουθες υπηρεσίες: α) Υπεύθυνη δήλωση, β) Εξουσιοδότηση, γ) Αίτηση. Στη συνέχεια, το σύστημα μεταφέρει τον χρήστη στο περιβάλλον της ΓΓΠΣΔΔ, προκειμένου να λάβει χώρα η αυθεντικοποίηση του χρήστη, δηλαδή η επαλήθευση των στοιχείων της ταυτότητάς του, με χρήση των διαπιστευτηρίων της ΓΓΠΣΔΔ (κωδικοί taxisnet).

#### **Γ. Διαδικασία έκδοσης Ηλεκτρονικής Υπεύθυνης Δήλωσης (e-dilosi).**

**Γ1. Ενέργειες πολιτών**

α) Αφού ολοκληρωθεί η αυθεντικοποίηση, ο χρήστης προβαίνει στην επιλογή του επιθυμητού μεταξύ των προσυμπληρωμένων προτύπων ή του γενικού προτύπου με ελεύθερο κείμενο. Τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στην υπεύθυνη δήλωση. Στην περίπτωση που στο επιλεγέν πρότυπο δεν εμφανίζονται προσυμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του χρήστη, τα κενά πεδία συμπληρώνονται από τον ίδιο τον χρήστη. Τέλος, ο χρήστης συντάσσει την υπεύθυνη δήλωση με βάση το πρότυπο που επέλεξε.

β) Ο χρήστης, αφού προβεί σε επισκόπηση της συνταχθείσας υπεύθυνης δήλωσής του, πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία συναίνεσης/αποδοχής του περιεχομένου της. Η διαδικασία αυτή διενεργείται μέσω της αποστολής από το σύστημα ενός μοναδικού κωδικού, που του αποστέλλεται με SMS στον αριθμό κινητού τηλεφώνου που έχει δηλώσει.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της περιγραφόμενης στην προηγούμενη υποπαράγραφο (β) διαδικασίας συναίνεσης/αποδοχής, ολοκληρώνεται η έκδοση της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης, η οποία, πλέον, φέρει έναν μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης σε αλφαριθμητική μορφή και σε μορφή QR code καθώς και την ηλεκτρονική σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, στην οποία αναγράφεται η ακριβής ημερομηνία και ώρα. Ο χρήστης μπορεί είτε να αποθηκεύσει τοπικά στον υπολογιστή του το αρχείο της υπεύθυνης δήλωσης ή να επιλέξει να του σταλεί ο υπερσύνδεσμος μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms). Η αναγραφόμενη στην ηλεκτρονική σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης ημερομηνία αντιστοιχεί και λογίζεται ως ημερομηνία έκδοσης της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης. Με αυτόν τον τρόπο, ηλεκτρονική υπεύθυνη δήλωση, που συντάχθηκε σύμφωνα με τα ανωτέρω, συνιστά έγγραφο βέβαιης χρονολογίας, τόσο στην ηλεκτρονική όσο και στην έντυπη μορφή της.

δ) Στο σημείο αυτό, ο χρήστης έχει τις εξής δυνατότητες: Είτε αποστέλλει τον υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης της συνταχθείσας ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσής του στον φορέα-λήπτη μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms), είτε ενημερώνει τηλεφωνικά τον φορέα-λήπτη για τον ως άνω αναγνωριστικό αριθμό είτε εκτυπώνει την ηλεκτρονική υπεύθυνη δήλωσή του, με σκοπό να την προσκομίσει στον φορέα-λήπτη. Ιδιαίτερως συνιστάται να μην ακολουθείται η εκτύπωση παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας.

**Τονίζεται ότι δεν απαιτείται σε καμία περίπτωση επικύρωση της εκτυπωμένης υπεύθυνης δήλωσης ούτε βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του χρήστη, καθώς η ανωτέρω περιγραφείσα αυθεντικοποίησή του που έλαβε χώρα πριν την σύνταξη αυτής, ισοδυναμεί, δυνάμει του άρθρου εικοστού εβδόμου της από 20.03.2020 ΠΝΠ (Α' 68), με τη βεβαίωση γνήσιου υπογραφής, όπως η τελευταία ορίζεται στο άρθρο 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45).**

**Γ2. Ενέργειες δημοσίων φορέων**

α) Ο φορέας-λήπτης της υπεύθυνης δήλωσης υποχρεούται να αποδέχεται την κατά τα ανωτέρω εκδοθείσα υπεύθυνη δήλωση σε μία από τις ανωτέρω περιγραφείσες μορφές.

β) Στην περίπτωση που ο χρήστης αποφασίσει να αποστείλει ηλεκτρονικά την ως άνω υπεύθυνη δήλωση, ο αρμόδιος υπάλληλος του φορέα-λήπτη θα λάβει ένα email ή ένα sms με έναν υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης. Μέσω του υπερσυνδέσμου, ο υπάλληλος του φορέα-λήπτη μπορεί να αποκτήσει εικόνα της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης. Συγκεκριμένα, πατώντας τον υπερσύνδεσμο ο υπάλληλος μεταφέρεται στο περιβάλλον αυθεντικοποίησης της ΓΓΠΣΔΔ, όπου καλείται να αυθεντικοποιηθεί με κωδικούς taxisnet. Μετά την αυθεντικοποίησή του, ο υπάλληλος μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση στο περιεχόμενο της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης. Επιπλέον, με τη χρήση του υπερσυνδέσμου κάνει ταυτόχρονα και επαλήθευση του περιεχομένου της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης συγκρίνοντας τον μοναδικό

αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης στο σώμα της υπεύθυνης δήλωσης με αυτόν που έλαβε στο email ή με sms.

γ) Στην περίπτωση που ο υπάλληλος λαμβάνει την εκτυπωμένη υπεύθυνη δήλωση, έχει τη δυνατότητα να επαληθεύσει το περιεχόμενο της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης, κάνοντας χρήση της υπηρεσίας επαλήθευσης του gov.gr πληκτρολογώντας τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης της υπεύθυνης δήλωσης. Συγκεκριμένα, ο υπάλληλος όταν εισέρχεται στην υπηρεσία επαλήθευσης μεταφέρεται στο περιβάλλον αυθεντικοποίησης της ΓΓΠΣΔΔ, όπου καλείται να αυθεντικοποιηθεί με κωδικούς taxisnet. Μετά την αυθεντικοποίησή του, ο υπάλληλος μπορεί να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο και τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό της υπεύθυνης δήλωσης. Επισημαίνεται ότι ο μοναδικός αναγνωριστικός αριθμός επαλήθευσης ενυπάρχει τόσο στην ηλεκτρονική όσο και στην έντυπη μορφή της υπεύθυνης δήλωσης.

**Σημειώνεται η δυνατότητα κάθε φορέα να δημιουργεί μέσω της εφαρμογής πρότυπα υπεύθυνης δήλωσης, διαμορφώνοντας το κείμενο σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τις υπηρεσιακές ανάγκες, με σκοπό την διευκόλυνση των πολιτών και την άμεση διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, κατόπιν συνεργασίας με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.**

δ) Σε περίπτωση αμφισβήτησης του περιεχομένου της υπεύθυνης δήλωσης ή της ταυτότητας του δηλούντα αυτής (άρνησης της αποδοχής υποβολής), η ΓΓΠΣΔΔ, υπό την ιδιότητα του παρόχου της υπηρεσίας έχει την αρμοδιότητα να επιβεβαιώνει το περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης, καθώς και τα αναγκαία στοιχεία αναφορικά με τον τρόπο που έλαβε χώρα η αυθεντικοποίηση της δήλωσης και να κοινοποιεί αυτά είτε στον δηλούντα είτε στον αποδέκτη της υπεύθυνης δήλωσης είτε σε οποιονδήποτε αποδεικνύει ειδικό έννομο συμφέρον, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 5 παρ. 2, 3 και 5 του ν. 2690/1999 (Α'45), όπως ισχύει. Για τον σκοπό αυτό, η ΓΓΠΣΔΔ τηρεί τα αναγκαία μεταδεδομένα για χρονικό διάστημα τουλάχιστον επτά (7) ετών.

#### **Δ. Διαδικασία έκδοσης Ηλεκτρονικής Εξουσιοδότησης.**

##### **Δ1. Ενέργειες πολιτών**

α) Αφού ολοκληρωθεί η αυθεντικοποίηση, ο χρήστης προβαίνει στην επιλογή του επιθυμητού μεταξύ των προσυμπληρωμένων προτύπων ή του γενικού προτύπου με ελεύθερο κείμενο. Τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στην εξουσιοδότηση. Στην περίπτωση που στο επιλεγέν πρότυπο δεν εμφανίζονται προσυμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του χρήστη, τα κενά πεδία συμπληρώνονται από τον ίδιο. Τέλος, ο χρήστης συντάσσει την εξουσιοδότηση με βάση το πρότυπο που επέλεξε.

β) Ο χρήστης, αφού προβεί σε επισκόπηση της συνταχθείσας εξουσιοδότησής του, πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία συναίνεσης/αποδοχής του περιεχομένου της. Η διαδικασία αυτή διενεργείται μέσω της αποστολής από το σύστημα ενός μοναδικού κωδικού, που του αποστέλλεται με SMS στον αριθμό κινητού τηλεφώνου που έχει δηλώσει.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της περιγραφόμενης στην προηγούμενη υποπαράγραφο (β) διαδικασίας συναίνεσης/αποδοχής, ολοκληρώνεται η έκδοση της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης, η οποία, πλέον φέρει έναν μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης σε αλφαριθμητική μορφή και μορφή QR code καθώς και την ηλεκτρονική σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, στην οποία αναγράφεται η ακριβής ημερομηνία και ώρα. Ο χρήστης μπορεί είτε να αποθηκεύσει τοπικά στον υπολογιστή του το αρχείο της εξουσιοδότησης ή να επιλέξει να του σταλεί ο υπερσύνδεσμος μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms). Η αναγραφόμενη στην ηλεκτρονική

σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης ημερομηνία αντιστοιχεί και λογίζεται ως ημερομηνία έκδοσης της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης. Με αυτόν τον τρόπο, ηλεκτρονική εξουσιοδότηση, που συντάχθηκε σύμφωνα με τα ανωτέρω, συνιστά έγγραφο βέβαιης χρονολογίας, τόσο στην ηλεκτρονική όσο και στην έντυπη μορφή της.

δ) Στο σημείο αυτό, ο χρήστης έχει τις εξής δυνατότητες: i. Αποστέλλει στον εξουσιοδοτούμενο τον υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης του μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms), είτε ενημερώνει τηλεφωνικά τον εξουσιοδοτούμενο για τον ως άνω αναγνωριστικό αριθμό είτε εκτυπώνει την ηλεκτρονική εξουσιοδότηση του, με σκοπό να την προσκομίσει στον εξουσιοδοτούμενο. Ιδιαίτέρως συνιστάται να μην ακολουθείται η εκτύπωση παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας. ή

ii. Αποστέλλει ηλεκτρονικά τον υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης του στον φορέα-λήπτη μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email), ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms), είτε ενημερώνει τηλεφωνικά τον φορέα-λήπτη ή εκτυπώνει την ηλεκτρονική εξουσιοδότησή του, με σκοπό να την προσκομίσει στον φορέα-λήπτη. Ιδιαίτέρως συνιστάται να μην ακολουθείται η εκτύπωση παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας.

**Τονίζεται ότι δεν απαιτείται σε καμία περίπτωση επικύρωση της εκτυπωμένης εξουσιοδότησης ούτε βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του χρήστη, καθώς η ανωτέρω περιγραφείσα αυθεντικοποίησή του που έλαβε χώρα πριν την σύνταξη αυτής, ισοδυναμεί δυνάμει του άρθρου εικοστού ογδού της από 20.03.2020 ΠΝΠ (Α' 68) με τη βεβαίωση γνησίου υπογραφής, όπως η τελευταία ορίζεται στο άρθρο 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45).**

## **Δ2. Ενέργειες δημοσίων φορέων**

α) Ο φορέας-λήπτης της εξουσιοδότησης υποχρεούται να αποδέχεται την κατά τα ανωτέρω εκδοθείσα εξουσιοδότηση σε μία από τις ανωτέρω περιγραφείσες μορφές.

β) Στην περίπτωση που ο χρήστης (εξουσιοδοτών ή εξουσιοδοτούμενος) αποφασίσει να αποστείλει ηλεκτρονικά την ως άνω εξουσιοδότηση, ο αρμόδιος υπάλληλος του φορέα-λήπτη θα λάβει ένα email ή ένα sms με έναν υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης. Μέσω του υπερσυνδέσμου, ο υπάλληλος του φορέα-λήπτη μπορεί να αποκτήσει εικόνα της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης. Συγκεκριμένα, πατώντας τον υπερσύνδεσμο ο υπάλληλος μεταφέρεται στο περιβάλλον αυθεντικοποίησης της ΓΠΣΔΔ, όπου καλείται να αυθεντικοποιηθεί με κωδικούς taxisnet. Μετά την αυθεντικοποίησή του, ο υπάλληλος μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση στο περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης. Επιπλέον, με τη χρήση του υπερσυνδέσμου κάνει ταυτόχρονα και επαλήθευση του περιεχομένου της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης συγκρίνοντας τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης στο σώμα της εξουσιοδότησης με αυτόν που έλαβε στο email ή με sms.

γ) Στην περίπτωση που ο υπάλληλος λαμβάνει την εκτυπωμένη εξουσιοδότηση, ο αρμόδιος υπάλληλος του φορέα-λήπτη καθώς έχει τη δυνατότητα να επαληθεύσει το περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης, κάνοντας χρήση της υπηρεσίας επαλήθευσης του gov.gr πληκτρολογώντας τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης της εξουσιοδότησης. Συγκεκριμένα, ο υπάλληλος όταν εισέρχεται στην υπηρεσία επαλήθευσης μεταφέρεται στο περιβάλλον αυθεντικοποίησης της ΓΠΣΔΔ, όπου καλείται να αυθεντικοποιηθεί με κωδικούς taxisnet. Μετά την αυθεντικοποίησή του, ο υπάλληλος μπορεί να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο και τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό της εξουσιοδότησης. Επισημαίνεται ότι ο μοναδικός αναγνωριστικός αριθμός επαλήθευσης ενυπάρχει τόσο στην ηλεκτρονική όσο και στην έντυπη μορφή της εξουσιοδότησης.

δ) Ο εξουσιοδοτών έχει τη δυνατότητα να ανακαλέσει την ηλεκτρονική εξουσιοδότηση οποτεδήποτε μέσα από την εφαρμογή.

**Σημειώνεται η δυνατότητα κάθε φορέα να δημιουργεί μέσω της εφαρμογής πρότυπα εξουσιοδοτήσεων, διαμορφώνοντας το κείμενο σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τις υπηρεσιακές ανάγκες, με σκοπό την διευκόλυνση των πολιτών και την άμεση διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, κατόπιν συνεργασίας με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.**

ε) Σε περίπτωση αμφισβήτησης του περιεχομένου της εξουσιοδότησης ή της ταυτότητας του συντάκτη αυτής (άρνησης της αποδοχής υποβολής), η ΓΓΠΣΔΔ, υπό την ιδιότητα του παρόχου της υπηρεσίας, έχει την αρμοδιότητα να επιβεβαιώνει το περιεχόμενο της εξουσιοδότησης, καθώς και τα αναγκαία στοιχεία αναφορικά με τον τον τρόπο που έλαβε χώρα η αυθεντικοποίηση της εξουσιοδότησης και να κοινοποιεί αυτά είτε στον εξουσιοδοτούμενο είτε στον εξουσιοδοτούμενο είτε σε οποιονδήποτε αποδεικνύει ειδικό έννομο συμφέρον, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 5 παρ. 2, 3 και 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45), όπως ισχύει. Για τον σκοπό αυτό, η ΓΓΠΣΔΔ τηρεί τα αναγκαία μεταδεδομένα για χρονικό διάστημα τουλάχιστον επτά (7) ετών.

στ) Η ηλεκτρονική εξουσιοδότηση δεν υποκαθιστά σε καμία περίπτωση το συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

**Υποστήριξη σχετικά με την εφαρμογή των ως άνω προβλεπομένων υπηρεσιών θα παρέχεται εκτάκτως από στελέχη της ΕΔΥΤΕ ΑΕ στο εξής email: govgr@helpdesk.grnet.gr και τηλέφωνο επικοινωνίας 2152157843 .**

Σημειώνεται πως αναφορικά με την επικαιροποίηση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών αλλά και τη λειτουργία νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών που θα παρέχονται μέσω της ΕΨΠ, θα αποστέλλονται συνεχείς και σχετικές οδηγίες από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ**

**Κυριάκος Πιερρακάκης**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

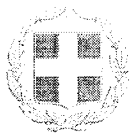
1. Γραφείο Πρωθυπουργού
2. Γραφείο Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης
3. Γραφεία Υφυπουργών στον Πρωθυπουργό
4. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτούς φορείς)
5. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτές φορείς)
6. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτές φορείς)
7. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις,
  - α) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
  - β) Διευθύνσεις Εποπτείας Ο.Τ.Α. (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας)
8. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού.
9. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Προεδρίας της Δημοκρατίας
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων
3. Γενικού Γραμματέα της Βουλής των Ελλήνων
4. Όλα τα Υπουργεία
  - Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών
  - Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων
5. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
  - Γραφεία Συντονιστών

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικών Γραμματέων
3. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
4. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών



## ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Καλλιθέα,

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
 ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
 ΚΑΙ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΑΠ:  
 ΠΡΟΣ : Ως πίνακας  
 αποδεκτών

Πληροφορίες:  
 Τηλ: 2109098000  
 email: govgr@mindigital.gr

**Θέμα:** «Μητρώο Ψηφιακών Υπηρεσιών - Ενέργειες για την έναρξη λειτουργίας της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr)»

1. Δεδομένου ότι προτεραιότητα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης αποτελεί η διευκόλυνση των πολιτών και των επιχειρήσεων στις καθημερινές τους συναλλαγές με το Δημόσιο, θεσπίστηκε με το άρθρο 52 του ν. 4635/2019 (Α' 167) η Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης με τη διεύθυνση (gov.gr). Η Ενιαία Ψηφιακή Πύλη αποτελεί το κεντρικό σημείο παροχής ψηφιακών υπηρεσιών τις οποίες σωρεύει υποχρεωτικά από όλους τους φορείς Γενικής Κυβέρνησης, προκειμένου να συγκεντρωθεί το σύνολο των ψηφιακών υπηρεσιών που παρέχουν σε έναν ιστότοπο του Δημοσίου. Η ανωτέρω ψηφιακή πύλη θα αποτελέσει μια γέφυρα αλληλεπίδρασης πολίτη και κράτους. Ειδικότερα, σε πρώτο επίπεδο, θα συγκεντρωθούν εκεί όλες οι υπηρεσίες που είναι ήδη διαθέσιμες στους πολίτες και τις επιχειρήσεις από άλλους ιστότοπους, ενώ σταδιακά η πύλη αυτή θα αποτελέσει την κύρια επαφή του πολίτη με το κράτος, τόσο για πληροφορίες όσο και για υπηρεσίες που έως τώρα απαιτούσαν φυσική παρουσία.
2. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 52 του ν. 4635/2019 η παραγωγική λειτουργία, καθώς και η τεχνολογική ανάπτυξη και υποστήριξη της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) ανήκει στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ενώ η Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών είναι αρμόδια για την ανάληψη κάθε πρωτοβουλίας και δράσης σε ό,τι αφορά στον ανασχεδιασμό διοικητικών διαδικασιών των υφισταμένων και μελλοντικώς εντασσόμενων ψηφιακών υπηρεσιών σε αυτήν.
3. Αναφορικά με τις ψηφιακές υπηρεσίες που ήδη παρέχονται μέσα από τους επιμέρους ιστοτόπους, οι φορείς Γενικής Κυβέρνησης υποχρεούνται να συνεργαστούν με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΓΓΠΣΔΔ (Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης και Παραγωγικής Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Οικονομικού Τομέα και Δημόσιας Διοίκησης, email: [sec-gendaprlps@gsis.gr](mailto:sec-gendaprlps@gsis.gr)), προκειμένου οι υφιστάμενες ψηφιακές υπηρεσίες να παρέχονται μέσα από την Ενιαία Ψηφιακή Πύλη σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 52 του ν. 4653/2019. Σε όσες περιπτώσεις ανασχεδιάζονται υφιστάμενες ψηφιακές υπηρεσίες, οι ως άνω φορείς υποχρεούνται να συνεργάζονται με την Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών (ΓΓΨΔΑΔ) κατά τη διαδικασία του



ανασχεδιασμού και με την ΓΓΠΣΔΔ κατά τη διαδικασία μεταφοράς τους στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη.

4. Όλες οι νέες ψηφιακές υπηρεσίες των φορέων Γενικής Κυβέρνησης θα **παρέχονται αποκλειστικά μέσα από την Ενιαία Ψηφιακή Πύλη** της Δημόσιας Διοίκησης. Για τον σχεδιασμό των νέων ψηφιακών υπηρεσιών, οι ως άνω φορείς υποχρεούνται να συνεργάζονται με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΓΓΨΔΑΔ (Τμήμα Διαδικτυακής Εξυπηρέτησης Πολιτών της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, email: [dir\\_elyp@mindigital.gr](mailto:dir_elyp@mindigital.gr)), προκειμένου να εξασφαλίζεται η εναρμόνιση με την στρατηγική και επιχειρησιακή ανάπτυξη της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης αλλά και με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΓΓΠΣΔΔ (Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης και Παραγωγικής Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Οικονομικού Τομέα και Δημόσιας Διοίκησης, email: [sec-gen-dap|ps@gsis.gr](mailto:sec-gen-dap|ps@gsis.gr)), με σκοπό την διασφάλιση της ορθής παραγωγική λειτουργίας και τεχνικής υποστήριξης των νέων υπηρεσιών που θα παρέχονται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης.

5. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 52 παρ. 5 του ίδιου νόμου, στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης τηρείται Μητρώο Ψηφιακών Υπηρεσιών των ως άνω φορέων, στο οποίο θα είναι καταχωρημένες όλες οι ψηφιακές υπηρεσίες των φορέων Γενικής Κυβέρνησης. Το Μητρώο είναι πλήρως προσβάσιμο από όλους τους ανωτέρω φορείς, τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

6. Οι υπεύθυνοι ψηφιακών δράσεων των φορέων ή ελλείψει αυτών οι επιχειρησιακά/τεχνικά υπεύθυνοι κάθε υπηρεσίας που απευθύνεται σε πολίτες/επιχειρήσεις, υποχρεούνται άμεσα, να προβούν στα ακόλουθα βήματα:

α) Να ελέγξουν, αν οι ψηφιακές υπηρεσίες που παρέχουν περιλαμβάνονται στην πρώτη φάση λειτουργίας του Μητρώου Ψηφιακών Υπηρεσιών. Οι υπηρεσίες που περιλαμβάνει το Μητρώο είναι δημόσια διαθέσιμες στην Πύλη [gov.gr](http://gov.gr) και μπορούν να αναζητηθούν είτε με το όνομα τους, είτε με το φορέα που τις παρέχει, είτε με λέξεις κλειδιά.

Αν κάποια ψηφιακή υπηρεσία δεν περιλαμβάνεται, οφείλουν να επικοινωνήσουν με την αρμόδια υπηρεσία της ΓΓΨΔΑΔ, ώστε αυτή να συμπεριληφθεί στην δεύτερη φάση του μητρώου. Σημειώνεται ότι το Μητρώο περιλαμβάνει αποκλειστικά ηλεκτρονικές υπηρεσίες και συγκεκριμένα υπηρεσίες που έχουν ηλεκτρονική συναλλαγή με τους πολίτες/επιχειρήσεις και δεν παρέχουν μόνο πληροφορίες ή τα σχετικά έντυπα.

β) Να συνεργαστούν με τις ανωτέρω αναφερθείσες αρμόδιες υπηρεσίες της ΓΓΠΣΔΔ ([sec-gen-dap|ps@gsis.gr](mailto:sec-gen-dap|ps@gsis.gr)) και της ΓΓΨΔΑΔ ([dir\\_elyp@mindigital.gr](mailto:dir_elyp@mindigital.gr)) κατά τον λόγο αρμοδιότητας της καθεμίας Γενικής Γραμματείας για την διάθεση νέων ψηφιακών υπηρεσιών.

Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης παρέχει κάθε περαιτέρω ενημέρωση και διαρκή καθοδήγηση στα θέματα της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ**

**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΠΙΕΡΡΑΚΑΚΗΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτούς φορείς)
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτές φορείς)
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτές φορείς)
4. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις,
  - α) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
  - β) Διευθύνσεις Εποπτείας Ο.Τ.Α. (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας)
7. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού.
8. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

**ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

1. Γραφείο Υφυπουργό στον Πρωθυπουργό
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Συντονισμού Εσωτερικών Πολιτικών
3. Όλα τα Υπουργεία
  - Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών
  - Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων
5. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
  - Γραφεία Συντονιστών

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικών Γραμματέων
3. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
4. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών