

Παράρτημα Ι

#	Τίτλος	#ΕΡΜΙΣ και ΚΕΠ-ΒΟ
1	Αίτηση - δήλωση συνταξιούχου για αλλαγή διεύθυνσης (Γ.Λογιστήριο του Κράτους/Συντάξεις Δημοσίου)	1168
2	Χορήγηση αντιγράφου πιστοποιητικού γέννησης	17
3	Χορήγηση πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης	24
4	Χορήγηση βεβαίωσης ποσού σύνταξης ΟΑΕΕ (πρώην ΤΕΒΕ)	53
5	Βεβαίωση περί μη ασφάλισης ΟΑΕΕ (πρώην ΤΕΒΕ)	55
6	Βεβαίωση περί μη συνταξιοδότησης ΟΑΕΕ (πρώην ΤΕΒΕ)	56
7	Χορήγηση βεβαίωσης βαθμολογίας εξετάσεων πιστοποίησης επαγγελματικής κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)	61
8	Χορήγηση αντιγράφου άδειας επάρκειας διδασκαλίας γλώσσας (λόγω απώλειας, καταστροφής της ήδη εκδοθείσας)	65
9	Χορήγηση βεβαίωσης επιτυχούς συμμετοχής σε εξετάσεις πιστοποίησης επαγγελματικής κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)	67
10	Χορήγηση αποσπάσματος πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΟΑΤΑΠ)	68
11	Χορήγηση βεβαίωσης κατάθεσης δικαιολογητικών από το ΔΟΑΤΑΠ	69
12	Χορήγηση πιστοποιητικού αποφοίτησης από Ακαδημία Εμπορικού Ναυτικού (ΑΕΝ) με ή χωρίς αναλυτική βαθμολογία	105
13	Χορήγηση πιστοποιητικού φοίτησης σε Ακαδημία Εμπορικού Ναυτικού (ΑΕΝ) με ή χωρίς αναλυτική βαθμολογία	106
14	Χορήγηση βεβαίωσης αποδοχών για υπηρετούντες δασκάλους ή νηπιαγωγούς	109
15	Χορήγηση βεβαίωσης προϋπηρεσίας για αναπληρωτές δασκάλους ή νηπιαγωγούς	110
16	Χορήγηση βεβαίωσης προϋπηρεσίας για αναπληρωτές καθηγητές	111
17	Χορήγηση πιστοποιητικού υπηρεσιακής κατάστασης και μεταβολών για δασκάλους ή νηπιαγωγούς	114
18	Χορήγηση πιστοποιητικού υπηρεσιακής κατάστασης και μεταβολών για καθηγητές	115
19	Χορήγηση βεβαίωσης περί μη ασφάλισης στον ΟΓΑ	117
20	Χορήγηση βεβαίωσης περί μη συνταξιοδότησης από τον ΟΓΑ	118
21	Χορήγηση πιστοποιητικού εγγραφής στα μητρώα αρρένων	183
22	Χορήγηση πιστοποιητικού εντοπιότητας	184
23	Χορήγηση βεβαίωσης για το ομοταγές πανεπιστημίων που περιλαμβάνονται στον κατάλογο με τα αναγνωρισμένα ΑΕΙ της αλλοδαπής (ΔΟΑΤΑΠ)	206
24	Χορήγηση ακριβούς αντιγράφου βαθμολογικής αντιστοιχίας - πράξης αναγνώρισης (ΔΟΑΤΑΠ)	207
25	Χορήγηση βεβαίωσης βαθμολογικής αντιστοιχίας (ΔΟΑΤΑΠ)	208
26	Χορήγηση πιστοποιητικού θαλάσσιας υπηρεσίας	264
27	Έκδοση βεβαίωσης περί μη ασφάλισης στο ΙΚΑ	309
28	Έκδοση βεβαίωσης περί μη συνταξιοδότησης από το ΙΚΑ	310
29	Χορήγηση αντιγράφου αποσπάσματος του διαγράμματος καθώς και του πίνακα που συνοδεύει μία κυρωμένη πράξη εφαρμογής (τελική ιδιοκτησία, υποχρεώσεις εισφοράς σε γη και χρήμα του ν. 1337/83)	371
30	Βεβαιώσεις περί τροποποίησης ή μη καταστατικών Α.Ε., περί μη ανάκλησης άδειας σύστασης Α.Ε., περί του ισχύοντος Δ.Σ., περί καταβλημένου κεφαλαίου Α.Ε. και λοιπών στοιχείων καταχωρημένων στο Μητρώο Α.Ε.	478

31	Ενημέρωση καταναλωτή για τις τιμές προϊόντων και υπηρεσιών και γενικά δικαιώματα καταναλωτή για την προστασία του	487
32	Χορήγησης βεβαίωσης χρόνου υπηρεσίας Αστυνομικών (Αστυφυλάκων – Αρχ/κων – Ανθυπαστυνόμων), Συνοριακών Φυλάκων και Ειδικών Φρουρών (Ν. 2690/1999, άρθρα 4,5 και 12)	608
33	Βεβαίωση χρόνου υπηρεσίας στο διπλόσιο στους Αστυνομικούς που υπηρετούν στην Ε.Κ.Α.Μ. και στο Τ.Ε.Ε.Μ (Ν. 1813/1988, άρθρα 20 παρ. 3 και 47 παρ.1)	609
34	Χορήγηση βεβαίωσης χρόνου υπηρεσίας στο διπλόσιο, στους χειριστές ελικοπτέρων της Ελληνικής Αστυνομίας (Π.Δ. 1041/1979, άρθρα 41 και 43)	610
35	Χορήγηση βεβαίωσης του Ν. 142/1974	612
36	Χορήγηση βεβαίωσης προϋπηρεσίας Αστυνομικών Υπαλλήλων	613
37	Χορήγηση βεβαίωσης Ζώνης Επιχειρήσεων Ν. 1854/1951	614
38	Χορήγηση βεβαίωσης αναπηρίας (Ν. 1579/1950)	615
39	Χορήγηση πιστοποιητικού νοσηλείας ανηλίκων	683
40	Χορήγηση πιστοποιητικού νοσηλείας ή εξέτασης σε εξωτερικά ιατρεία ενηλίκων	684
41	Καταχώρηση εγκατάστασης εκτροφής, προμήθειας, πειραματισμού Π.Δ. 160/91 (64, Α')	704
42	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης ανασφάλιστων τετραπληγικών - παραπληγικών και ακρωτηριασμένων	770
43	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης τετραπληγικών - παραπληγικών ασφαλισμένων του δημοσίου	771
44	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης τυφλότητας	772
45	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης σε σπαστικά άτομα	773
46	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα με βαριά αναπηρία	774
47	Βεβαίωση χορήγησης επιδόματος καυσίμων	775
48	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης Βαριά Νοητικά Καθυστερημένων (Β.Ν.Κ.)	776
49	Βεβαίωση χορήγησης επιδόματος σε μοναχικά άτομα άνω των 65 ετών και ανασφάλιστα άτομα	777
50	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα πάσχοντα από μεσογειακή αναιμία	779
51	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα πάσχοντα από αιμορροφιλία	780
52	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα πάσχοντα από AIDS	781
53	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης χανσενικών	782
54	Βεβαίωση χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης κωφαλαλίας	783
55	Έγγραφή –Πιστοποίηση Εργοδότη για χρήση Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προκειμένου να υποβληθεί ηλεκτρονικά μέσω Κ.Ε.Π. η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.)	1178
56	Χορήγηση βεβαίωσης για έγκριση ασφάλισης από τον ΟΓΑ - προώθηση δελτίου απογραφής για έκδοση βιβλιαρίου υγείας	1254
57	Χορήγηση βεβαίωσης περί συνταξιοδότησης - διακοπής / αναστολής της συνταξιοδότησης και λυτές βεβαιώσεις για τη συνταξιοδότηση από τον ΟΓΑ.	1258
58	Έγγραφή στα μητρώα ασφαλισμένων του ΚΕΑΔ δικηγόρων ή ακούοντων δικηγόρων	1314
59	Χορήγηση ενημερωτικού σημειώματος ΚΕΑΝ	1380
60	Χορήγηση βεβαίωσης μη συνταξιοδότησης από το ΝΑΤ	1381
61	Χορήγηση βεβαίωσης για το ύψος των μηνιαίων αποδοχών κύριας και επικουρικής σύνταξης από το ΝΑΤ	1382
62	Χορήγηση υπηρεσιακού σημειώματος για την ανανέωση βιβλιαρίου υγείας στο διάστημα που δεν έχει εκδοθεί απόφαση συνταξιοδότησης	1383
63	Πιστοποιητικό Σπουδών (ΙΕΚ, ΚΕΚ, Μαθητείας, ΤΕΕ Α' Κύκλου, ΤΕΕ Β' Κύκλου)	1407
64	Αντίγραφο πιστοποιητικού σπουδών (ΙΕΚ, ΚΕΚ, Μαθητείας, ΤΕΕ Α' Κύκλου, ΤΕΕ Β' Κύκλου)	1408
65	Βεβαίωση για το χρόνο επιδότησης ανεργίας από τον ΟΑΕΔ	1409
66	Βεβαίωση χρόνου μη επιδοτούμενης ανεργίας ΟΑΕΔ	1410
67	Βεβαίωση του ποσού της επιδοτούμενης ανεργίας από τον ΟΑΕΔ	1411
68	Αίτηση καταγγελίας καταναλωτή στα ΚΕΠ	2118
69	Βεβαίωση καταβολής εισφορών για φορολογική χρήση από ΟΑΕΕ-ΤΕΒΕ	2139
70	Βεβαίωση μη οφειλής για συμμετοχή σε διαγωνισμούς από ΟΑΕΕ-πρώην ΤΕΒΕ	2140
71	Βεβαίωση ταμειακής ενημερότητας Ν. 2084/92, για θεώρηση βιβλίων και στοιχείων από τη ΔΟΥ (ΟΑΕΕ - πρώην ΤΕΒΕ)	2141
72	Έκδοση βεβαίωσης εγγραφής στο ΤΣΑΥ	2175
73	Διεκπεραίωση αίτησης - δήλωσης μερισματούχου για προεξόφληση μερισμάτων	3043
74	Διεκπεραίωση αίτησης - δήλωσης ασφαλισμένου για αλλαγή διεύθυνσης	3046
75	Διεκπεραίωση αίτησης - δήλωσης μετόχου για τη χορήγηση βεβαίωσης εξόφλησης οφειλής (ΜΤΠΥ)	3049
76	Διεκπεραίωση αίτησης - δήλωσης μερισματούχου για έκδοση βεβαίωσης χορήγησης μερισματος	3050
77	Χορήγηση βεβαίωσης ασφάλισης για ειδικό λογαριασμό πρόσθετων παροχών (ΤΣΜΕΔΕ)	145
78	Χορήγηση βεβαίωσης ασφάλισης για κύρια σύνταξη ΤΣΜΕΔΕ	146
79	Χορήγηση βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας (ΤΣΜΕΔΕ)	147
80	Χορήγηση βεβαίωσης συνταξιούχου (ΤΣΜΕΔΕ)	148
81	Χορήγηση βεβαίωσης ασφάλισης για τον κλάδο υγείας ΤΣΜΕΔΕ	167

Παράρτημα ΙΙ

ΚΕΝΤΡΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΕΝΑ ΜΕ SCANNER

ΚΕΠ εξοπλισμένα με scanner							
Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΕΠ	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΚΕΠ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΝΟΜΟΣ	ΠΟΛΗ	Τ.Κ	ΤΗΛΕΦ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΣΗΣ
1	1	ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ, ΑΘΗΝΑΣ	ΘΘΩΝΟΣ & ΑΜΑΛΙΑΣ, ΣΥΝΤΑΓΜΑ	ΑΘΗΝΩΝ	ΑΘΗΝΑ	10557	213-2027-213-2027
2	132Π	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ (ΑΓΡΙΝΙΟ) (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)	ΗΛΙΑ ΗΛΙΟΥ & ΚΑΖΑΝΤΖΗ 10	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	-	30100	(26413) 6
3	870	ΚΡΩΠΙΑΣ	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 2	ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΚΟΡΩΠΙ	19400	(210) 60
4	487	ΑΡΓΟΥΣ	ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΕΙΟΥ 36	ΑΡΓΟΛΙΔΟΣ	ΑΡΓΟΣ	21200	(27510)
5	492	ΑΡΤΑΙΩΝ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΔΟΣ 37	ΑΡΤΑΣ	-	47100	268-60200,268-60209-
6	317	ΑΧΑΪΑΣ	ΒΟΤΣΗ 37	ΑΧΑΪΑΣ	-	26221	(2610) 24
7	387	ΛΕΒΑΔΕΩΝ	ΣΟΦΟΚΛΕΟΥΣ 15	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΛΕΒΑΔΕΙΑ	32100	(22613)
8	124	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	ΤΕΡΜΑ Κ.ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΗ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	ΓΡΕΒΕΝΑ	51100	(24620) 76041,
9	312	ΔΡΑΜΑΣ, Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ-ΚΑΒΑΛΑΣ-ΞΑΝΘΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟ	ΔΡΑΜΑΣ	-	66100	(25210) 6
10	310	ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΕΘΝ. ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ 109 & ΠΕΡΣΕΦΟ	ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΕΛΕΥΣΙΝΑ	19200	(210) 55-279-1563(44)
11	343	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΣ 1	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	-	85100	(22410) 46-45
12	313	ΕΒΡΟΥ, Ν.Α. ΡΟΔΟΠΗΣ-ΕΒΡΟΥ	ΚΑΡΑΟΛΗ & ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 40	ΕΒΡΟΥ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗ	68100	(25510) 8
13	348	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΠΛΑΤΑΝΙΩΤΗ & ΔΟΥΝΑ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΑ	34100	(22210)
14	481	ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ	ΜΑΡΚΟΥ ΜΠΟΤΣΑΡΗ 5	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	ΚΑΡΠΕΝΗΣΙ	36100	(22370)
15	121	ΖΑΚΥΝΘΙΩΝ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΣΟΛΩΜΟΥ 1	ΖΑΚΥΝΘΟΥ	ΖΑΚΥΝΘΟΣ	29100	(26953)
16	404	ΠΥΡΓΟΥ	Τ. ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΥ & ΠΑΤΡΩΝ	ΗΛΕΙΑΣ	-	27100	2621362-12,14
17	273	ΒΕΡΟΙΑΣ	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ 68	ΗΜΑΘΙΑΣ	-	59100	233135
18	211	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	ΠΑΝΑΓΗ ΤΣΑΛΔΑΡΗ 18	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	-	46100	26650-999
19	236	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΔΕΛΦΩΝ 195	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	54655	231333
20	407	ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ	ΠΟΝΤΟΥ 85	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	-	55132	(2310) 478549,2310
21	322	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΠΥΡΡΟΥ 1	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	45110	(26510) 10
22	143	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΣΠΕΤΣΩΝ 29	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΚΑΒΑΛΑ	65203	(2510) 22
23	548	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΚΟΛΟΚΟΤΡΩΝΗ 8	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑ	43100	(24410) 8
24	933	ΚΕΡΚΥΡΑΙΩΝ	ΣΟΛΩΜΟΥ 11 ΣΠΗΛΙΑ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	-	49100	(26610)
25	428	ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΒΑΛΛΙΑΝΟΥ	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ	ΑΡΓΟΣΤΟΛΙ	28100	(26710)

26	336	ΚΙΛΚΙΣ	21ΗΣ ΙΟΥΝΙΟΥ 99	ΚΙΛΚΙΣ	-	61100	(23410) 7714
27	346	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΚΩΣΤΗ ΠΑΛΑΜΑ 53	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΚΟΡΙΝΘΟΣ	20100	(27410)
28	53	ΕΡΜΟΥΠΟΛΕΩΣ	ΝΙΚΗΦΟΡΟΥ & ΜΑΝΔΗΛΑΡΑ 31	ΚΥΚΛΑΔΩΝ	-	84100	22810-79644,
29	209	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΑΡΧΙΔΑΜΟΥ 51	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΣΠΑΡΤΗ	23100	(27310)
30	325	ΛΑΡΙΣΗΣ	ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ & ΒΕΛΗ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΛΑΡΙΣΑ	41110	(2413) 52,5062
31	10	ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ	Ρ.ΚΑΠΕΤΑΝΑΚΗ ΚΑΙ ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΗ	ΛΑΣΙΘΙΟΥ	ΑΓ.ΝΙΚΟΛΑΟΣ	72100	2841340
32	104	ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 3	ΛΕΣΒΟΥ	-	81100	(22510)
33	480	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	ΙΩΑΝΝΗ ΜΕΛΑ 175	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	ΛΕΥΚΑΔΑ	31100	(26450)
34	452	ΒΟΛΟΥ	ΙΑΣΟΝΟΣ 112-114	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	-	38221	(24213) 5
35	260	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	24100	(27210) 240, 250, 233
36	648	ΞΑΝΘΗΣ	ΣΜΥΡΝΗΣ 7	ΞΑΝΘΗΣ	-	67100	(25410)
37	3	ΠΕΙΡΑΙΑ	ΑΚΤΗ ΠΟΣΕΙΔΩΝΟΣ 2	ΠΕΙΡΑΙΑ	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	18531	(210) 41
38	339	ΠΕΛΛΗΣ	ΠΕΡΔΙΚΑ 15	ΠΕΛΛΑΣ	-	58200	(23810) 516
39	340	ΠΙΕΡΙΑΣ	28ΗΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 40	ΠΙΕΡΙΑΣ	-	60100	(23513) 5101,
40	467	ΠΡΕΒΕΖΗΣ	ΘΕΟΦΑΝΟΥΣ 1	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	-	48100	26823
41	165	ΡΟΔΟΠΗΣ, Ν.Α. ΡΟΔΟΠΗΣ-ΕΒΡΟΥ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 1	ΡΟΔΟΠΗΣ	-	69100	(25310)
42	316	ΣΑΜΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟ ΣΑΜΟΥ ΟΔΟΣ ΔΕΡΒΕΝΑΚΙΩΝ @ ΑΛΕΞΗ-ΑΛΕΞΗ	ΣΑΜΟΥ	-	83100	227308000 50461-4946
43	341	ΣΕΡΡΩΝ	ΜΕΡΑΡΧΙΑΣ 36	ΣΕΡΡΩΝ	-	62110	(23210) 83348, 834
44	327	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΒΑΣΙΛΗ ΤΣΙΤΣΑΝΗ 31	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	-	42100	(24310)
45	613	ΛΑΜΙΕΩΝ	ΛΕΩΝΙΔΟΥ 9	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΛΑΜΙΑ	35100	(22310) 6
46	477	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΛΟΧΑΓΟΥ ΜΟΔΗ 2	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑ	53100	(23850) 445
47	350	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΓΙΔΟΓΙΑΝΝΟΥ 31	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΑΜΦΙΣΣΑ	33100	(22650) 792
48	620	ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ	ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ Κ ΒΟΥΛΓΑΡΟΚΤΟΝΟΥ	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	-	63100	237-50000,
49	9	ΧΑΝΙΩΝ	ΚΥΔΩΝΙΑΣ 29	ΧΑΝΙΩΝ	-	73135	28213 4
50	102	ΧΙΟΥ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 6	ΧΙΟΥ	-	82100	22710 8811
51	2	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 19	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	-	54624	2313-3
52	699	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 88	ΑΘΗΝΩΝ	ΑΘΗΝΑ	106 78	(210) 33137, 20
53	699ΠΑ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α)	ΚΑΣΟΜΟΥΛΗ 33	ΑΘΗΝΩΝ	Ν. ΚΟΣΜΟΣ, ΑΘΗΝΑ	117 44	213132110 9270215,
54	308	ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ, ΑΘΗΝΑΣ	ΛΕΩΦ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 125-127	ΑΘΗΝΩΝ	ΑΘΗΝΑ	11524	(210) 696993
55	4	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	ΕΘΝΑΡΧΟΥ ΜΑΚΑΡΙΟΥ 44	ΑΘΗΝΩΝ	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ	12132	(210) 575759265,

56	311Π	ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)	ΑΚΤΗ ΠΟΣΕΙΔΩΝΟΣ 14-16	ΠΕΙΡΑΙΑ	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	18531	(210) 41 4132
57	593	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΕΙΡΗΝΗΣ ΕΜΠΡΟΣΘΕΝ ΤΡΑΠ	ΡΟΔΟΠΗΣ	-	69100	(25310) 81825,
58	311	ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ	ΑΡΙΑΔΝΗΣ 2 ΚΑΙ ΠΗΝΕΙΟΥ 4	ΠΕΙΡΑΙΑ	ΚΕΡΑΤΣΙΝ Ι	18757	(210) 42
59	220	ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ	ΠΙΝΔΟΥ 22	ΑΘΗΝΩΝ	-	14341	213-20
60	651	ΧΑΛΚΙΔΕΩΝ	ΠΑΠΑΣΤΡΑΤΗ - ΠΑΡΚΟ ΒΟΥΡΚΟΥ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΑ	34100	(22210)
61	8	ΡΕΘΥΜΝΗΣ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 98	ΡΕΘΥΜΝΗΣ	ΡΕΘΥΜΝΟ	74100	283134.
62	464	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ	ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ ΛΑΜΠΡΑΚΗ 182 & ΥΔΡΑΣ	ΠΕΙΡΑΙΑ	ΚΟΡΥΔΑΛ ΛΟΣ	18121	(210) 54 360, 213-
63	329	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΣΑΜΑΡΑ 13	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΚΕΡΚΥΡΑ	49100	(26613)
64	394	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	Π.ΙΩΑΚΕΙΜ ΚΑΒΥΡΗ 24-26	ΕΒΡΟΥ	ΑΛΕΞΑΝΔ ΡΟΥΠΟΛΗ	68100	2551350
65	314	ΞΑΝΘΗΣ	Ανατ. Θράκης & Αγ. Ελευθερίου	ΞΑΝΘΗΣ	Ξάνθης	67100	(25410) 8
66	384	ΠΑΤΡΕΩΝ	ΜΑΙΖΩΝΟΣ & ΒΟΤΣΗ 147	ΑΧΑΪΑΣ	ΠΑΤΡΑ	26110	(2610) 24
67	319	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	Διοικητήριο Ν.Α. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑ	52100	(24670)
68	123	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 27	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΚΟΖΑΝΗ	50100	(24613) 515
69	331	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	Π.ΦΙΛΙΠΠΑ 14	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	Λευκάδα	31100	(26450) 26453)
70	982	Ν. ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 12	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	Ν. ΜΟΥΔΑΝΙ Α	63200	23733
71	332	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΠΕΔΙΑΔΟΣ 2	ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟ	71201	(2810) 30
72	440	ΣΠΑΡΤΗΣ	Λεωνίδου 40	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	Σπάρτη	23100	(273) 89424,273
73	133	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	Πλατεία Ελευθερίας 13	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΛΑΜΙΑ	35100	(22310) 57163,
74	491	ΤΡΙΠΟΛΗΣ	ΓΕΡΜΑΝΟΥ ΠΑΤΡΩΝ 3	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΤΡΙΠΟΛΗ	22100	(2710) 2

Παράρτημα ΙΙΙ

Α. Βήματα, προϋποθέσεις και τεχνική προετοιμασία για την διεκπεραίωση από τους υπάλληλους των ΚΕΠ των αιτήσεων που παραλαμβάνονται μέσα από την πύλη του ΕΡΜΗ.

Οι αιτήσεις για τα ογδόντα ένα (81) πιστοποιητικά/ βεβαιώσεις (παράρτημα Ι) διεκπεραιώνονται από το ΚΕΠ το οποίο επιλέγει κατά την αίτηση του μέσα από τον ΕΡΜΗ ο χρήστης ΕΡΜΗ. Εφόσον η αίτηση αφορά τον ίδιο¹ τον αιτούντα, το έγγραφο που έχει παραλάβει το ΚΕΠ από τον φορέα, ο υπάλληλος ΚΕΠ το αποθηκεύει και παράλληλα το υπογράφει ψηφιακά στη θυρίδα του **φυσικά ταυτοποιημένου χρήστη** μέσα από το eΚΕΠ² με τη χρήση της ψηφιακής υπογραφής υπαλλήλου ΚΕΠ, είτε είναι χάρτινο έγγραφο αφού πρώτα το ψηφιοποιήσει³ είτε είναι ηλεκτρονικό με ψηφιακή υπογραφή από τον αρμόδιο φορέα. Εάν η αίτηση δεν αφορά τον ίδιο τον χρήστη- ΕΡΜΗ ή ο χρήστης ΕΡΜΗ δεν είναι φυσικά ταυτοποιημένος τότε είναι δυνατή η παράδοση του πιστοποιητικού με φυσική παρουσία του ενδιαφερόμενου στο ΚΕΠ:

1. εφόσον δεν είναι φυσικά ταυτοποιημένος, με την φυσική του παρουσία στο ΚΕΠ που επέλεξε και την επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας ή άλλου ταυτοποιητικού εγγράφου. Σε αυτήν την περίπτωση **ο υπάλληλος ΚΕΠ προβαίνει και στη φυσική ταυτοποίηση του χρήστη ΕΡΜΗ και τον ενημερώνει ότι από τη στιγμή της φυσικής ταυτοποίησης μπορεί να επιλέγει να παραλάβει** το διοικητικό προϊόν των αιτήσεων που υποβάλει μέσω ΕΡΜΗ **στην ηλεκτρονική του θυρίδα**. Εάν το πιστοποιητικό/ βεβαίωση που έχει παραλάβει το ΚΕΠ είναι ηλεκτρονικό έγγραφο τότε ο υπάλληλος ΚΕΠ μετά τη φυσική ταυτοποίηση αναρτά το έγγραφο στη θυρίδα του ενδιαφερομένου όπως περιγράφεται στο 2 παρακάτω. Επιπλέον σε αυτή την περίπτωση εάν ο ενδιαφερόμενος το επιθυμεί μπορεί να στείλει με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην σχετική ηλεκτρονική διεύθυνση του ενδιαφερόμενου το πρωτότυπο ηλεκτρονικό έγγραφο που παρέλαβε το ΚΕΠ από τον αρμόδιο φορέα.

2. εφόσον είναι φυσικά ταυτοποιημένος στον ΕΡΜΗ, **μέσα από την ηλεκτρονική θυρίδα του** εάν έχει επιλέξει για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης του ένα από τα ΚΕΠ που έχουν εξοπλιστεί με scanner, τα οποία περιλαμβάνονται στο παράρτημα ΙΙ, και αυτόν τον τρόπο παραλαβής⁴ κατά την υποβολή της αίτησης του. Σε αυτή την περίπτωση **δεν χρειάζεται η φυσική παρουσία του χρήστη στο ΚΕΠ, οσοδήποτε χρονικό διάστημα και αν έχει περάσει από την ημερομηνία**

1 Εφόσον αφορά άλλο πολίτη η παραλαβή γίνεται μόνο με φυσική παρουσία του ενδιαφερόμενου στο ΚΕΠ με το ταυτοποιητικό έγγραφο, όχι του αιτούντα

2 Η ανάρτηση στη θυρίδα μέσα από το λογαριασμό του χρήστη του ΕΡΜΗ δεν έχει ως αποτέλεσμα έγγραφα ψηφιακά επικυρωμένα από ΚΕΠ.

3 Ισχύει για τα 74 ΚΕΠ που διαθέτουν scanner του παραρτήματος Ι,

4 Η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο για τα ΚΕΠ που έχουν εξοπλιστεί με scanner

της φυσικής ταυτοποίησης του. Εάν το πιστοποιητικό/ βεβαίωση που έχει παραλάβει το ΚΕΠ είναι ηλεκτρονικό έγγραφο ο υπάλληλος του ΚΕΠ το αναρτά στην ηλεκτρονική θυρίδα του ενδιαφερομένου ακόμα και αν το ΚΕΠ δεν περιλαμβάνεται στο παράρτημα ΙΙ, μια και δεν υπάρχει ανάγκη ψηφιοποίησης.

Τεχνική προετοιμασία ΚΕΠ

→ Τεχνική προετοιμασία όλων των ΚΕΠ

Οι προϊστάμενοι των ΚΕΠ, θα πρέπει να φροντίσουν τα παρακάτω ώστε να είναι δυνατή η ανάρτηση ηλεκτρονικών εγγράφων⁵ και η επικύρωση εγγράφων στην ηλεκτρονική θυρίδα του χρήστη ΕΡΜΗ:

1. Υπάλληλοι του ΚΕΠ να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή σκληρής αποθήκευσης και τον αντίστοιχο της μυστικό κωδικό (pin),
2. να έχουν εγκατασταθεί τα απαραίτητα εργαλεία για την δημιουργία της ψηφιακής υπογραφής στον υπολογιστή από τον οποίο θα γίνει η επικύρωση του εγγράφου στην ηλεκτρονική θυρίδα του χρήστη ΕΡΜΗ: αν η Ασφαλής Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφής (ΑΔΔΥ) είναι κάρτα στον υπολογιστή αυτό θα πρέπει να υπάρχει συνδεδεμένος καρταναγνώστης. Επιπλέον θα πρέπει να έχουν γίνει οι κατάλληλες ρυθμίσεις όπως περιγράφεται στις σχετικές [οδηγίες παραλαβής και εγκατάστασης ψηφιακών πιστοποιητικών](#) γ) με τους «Οδηγούς (drivers) για τα ψηφιακά πιστοποιητικά υποδομής ΑΠΕΔ» [«Εργαλεία για τη χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών»](#).

→ Επιπλέον τεχνική προετοιμασία των ΚΕΠ του παραρτήματος ΙΙ τα οποία είναι εξοπλισμένα με scanner

Οι προϊστάμενοι των ΚΕΠ του παραρτήματος ΙΙ τα οποία είναι εξοπλισμένα με scanner, θα πρέπει να φροντίσουν επιπλέον τα παρακάτω ώστε να είναι δυνατή η ανάρτηση στην θυρίδα πολίτη που εγγράφων έχουν παραληφθεί σε χαρτί, και εγγράφων που ο χρήστης ΕΡΜΗ έχει προσκομίσει το πρωτότυπο δημόσιο έγγραφο για ανάρτηση στη θυρίδα του:

1. scanner συνδεδεμένο⁶ και σε λειτουργία,
2. υπάλληλοι του ΚΕΠ να γνωρίζουν την λειτουργία της σάρωσης ώστε να παράγουν έγγραφα σύμφωνα με τις προδιαγραφές της ΥΑ [«Ρυθμίσεις για το](#)

5 Περίπτωση που το ΚΕΠ έχει παραλάβει από τον αρμόδιο φορέας ηλεκτρονικό έγγραφο με ψηφιακή υπογραφή

6 Το scanner σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να είναι συνδεδεμένο δικτυακά με συνέπεια και να μην δυνατό να αποθηκευτεί το ψηφιοποιημένο έγγραφο στον υπολογιστή που εργάζεται ο υπάλληλος, το ψηφιοποιημένο έγγραφο μπορεί να μεταφερθεί μεταξύ των υπολογιστών με ενδιάμεση αποθήκευση σε usb stick

[Ηλεκτρονικό Δημόσιο Έγγραφο](#)» ΦΕΚ 1317/Β'/23-04-2012, άρθρο 4, 2^η παράγραφος⁷.

Ενέργειες ΚΕΠ

Οι παρακάτω ενέργειες επιτρέπονται για φυσικά ταυτοποιημένους χρήστες ΕΡΜΗ

I. Ενέργειες που αφορούν τα ΚΕΠ του παραρτήματος II τα οποία είναι εξοπλισμένα με scanner για φυσικά ταυτοποιημένους χρήστες- ΕΡΜΗ.

Ψηφιοποίηση και Παράδοση στην ηλεκτρονική θυρίδα χρήστη ΕΡΜΗ χάρτινου εγγράφου

Ο υπάλληλος ΚΕΠ που διεκπεραιώνει αίτημα που έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά από την πύλη ΕΡΜΗ και αφορά τον ίδιο το χρήστη- ΕΡΜΗ για τον οποίο ο αιτών έχει δηλώσει ότι επιθυμεί να παραλάβει το αποτέλεσμα στην ηλεκτρονική θυρίδα του, θα πρέπει να ψηφιοποιήσει το έγγραφο με τη χρήση του scanner και στη συνέχεια αφού επιβεβαιώσει ότι ψηφιοποιημένο αρχείο είναι ευανάγνωστο να το αναρτήσει στην θυρίδα του αιτούντα χρησιμοποιώντας την υπηρεσιακή ψηφιακή υπογραφή του.

Τα βήματα ανάρτησης στην ηλεκτρονική θυρίδα πολίτη περιγράφονται στο «[Εγχειρίδιο Χρήσης Εφαρμογής eΚΕΠ- ΕΡΜΙΣ](#)» σελίδα 31, κεφάλαιο «1.16 Ψηφιοποίηση εγγράφου κατά την παραλαβή του από το ΚΕΠ» και σελίδα 39 κεφάλαιο «1.21 Εισαγωγή εγγράφου στην ηλεκτρονική θυρίδα του πολίτη». Ο υπάλληλος ΚΕΠ θα πρέπει να αποεπιλέξει την εξουσιοδότηση χρήσης του εγγράφου στο ΚΕΠ.

II. Ενέργειες για φυσικά ταυτοποιημένους πολίτες που αφορούν όλα τα ΚΕΠ.

Παράδοση στην ηλεκτρονική θυρίδα χρήστη ΕΡΜΗ ηλεκτρονικού εγγράφου

Τα βήματα ανάρτησης στην ηλεκτρονική θυρίδα πολίτη ηλεκτρονικού εγγράφου περιγράφονται στο «[Εγχειρίδιο Χρήσης Εφαρμογής eΚΕΠ- ΕΡΜΙΣ](#)» σελίδα 39 κεφάλαιο «1.21 Εισαγωγή εγγράφου στην ηλεκτρονική θυρίδα του πολίτη». Ο υπάλληλος ΚΕΠ θα πρέπει να αποεπιλέξει την εξουσιοδότηση χρήσης του εγγράφου στο ΚΕΠ.

B. Βήματα και προϋποθέσεις για την πιστοποίηση ακριβούς ηλεκτρονικού αντιγράφου στη θυρίδα πολίτη

7 Ηλεκτρονικά δημόσια έγγραφα που προέρχονται από ψηφιοποίηση εντύπων νοούνται ως πιστά αντίγραφα των αρχικών εφόσον: i. Έχουν ελάχιστη ανάλυση της ψηφιακής εικόνας 200 εικονοστοιχεία ανά ίντσα, ii. Ακολουθούν την διαμόρφωση των πρωτότυπων, εντύπων σχετικά με τις διαστάσεις και τις αναλογίες, αυτών, iii. Δεν περιέχουν χαρακτήρες ή γραφικά που δεν περιλαμβάνονται στα αρχικά έντυπα.

Ο χρήστης ΕΡΜΗ θα πρέπει να είναι φυσικά ταυτοποιημένος, ή να ταυτοποιηθεί εκείνη τη στιγμή. Είναι απολύτως απαραίτητο, οι χρηστές ΕΡΜΗ που ζητούν την πιστοποίηση ακριβούς ηλεκτρονικού αντιγράφου το οποίο έχουν οι ίδιοι εισαγάγει στη θυρίδα:

1. να προσκομίζουν το πρωτότυπο έγγραφο για αντιπαραβολή του με το ψηφιοποιημένο, δεν επιτρέπεται η επικύρωση εγγράφου στην θυρίδα χρήστη ΕΡΜΗ χωρίς αντιπαραβολή, κατ' αναλογία με την επικύρωση φωτοαντιγράφων και
2. παράλληλα να έχουν δώσει εξουσιοδότηση εκ των προτέρων στο ΚΕΠ που προσέρχονται, για πρόσβαση στο έγγραφο τους στην ηλεκτρονική θυρίδα, διαφορετικά ο υπάλληλος ΚΕΠ δεν έχει τρόπο να επιτελέσει αυτή την εργασία.

Τα απαραίτητα βήματα που θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει ο χρήστης για να δώσει εξουσιοδότηση σε έγγραφο της θυρίδας του σε συγκεκριμένο ΚΕΠ περιγράφεται στο παράρτημα IV «Παροχή εξουσιοδότησης σε φορείς για χρήση του εγγράφου». Προτείνουμε το παράρτημα IV «Παροχή εξουσιοδότησης σε φορείς για χρήση του εγγράφου» να εκτυπωθεί και να αναρτηθεί σε εμφανές σημείο του ΚΕΠ ώστε να διευκολύνονται οι χρήστες του ΕΡΜΗ αλλά και οι υπάλληλοι του ΚΕΠ στην πληροφόρηση των ενδιαφερόμενων σχετικά με τη λειτουργία της εξουσιοδότησης στη θυρίδα χρήστη.

Είναι απαραίτητη από το ΚΕΠ η τεχνική προετοιμασία που αναφέρθηκε παραπάνω στην παράγραφο «Α. Βήματα και προϋποθέσεις για την διεκπεραίωση από τους υπαλλήλους των ΚΕΠ των αιτήσεων που παραλαμβάνονται μέσα από την πύλη του ΕΡΜΗ».

Την ψηφιοποίηση και αποθήκευση του εγγράφου παράλληλα με την επικύρωση είναι δυνατό να την κάνει ο υπάλληλος του ΚΕΠ⁸. Τα βήματα σε αυτή την περίπτωση περιγράφονται στο «[Εγχειρίδιο Χρήσης Εφαρμογής eΚΕΠ- ΕΡΜΙΣ](#)» σελίδα 39 «1.21 Εισαγωγή εγγράφου στην ηλεκτρονική θυρίδα του πολίτη». Προτείνεται ο υπάλληλος ΚΕΠ να ζητήσει γραπτώς το όνομα χρήστη- ΕΡΜΗ ώστε να μην οδηγήσει κάποιος λάθος στην πληκτρολόγηση, στην ανάρτηση πιστοποιητικού σε θυρίδα άλλου χρήστη, ο υπάλληλος ΚΕΠ δεν μπορεί να διαγράψει έγγραφο από θυρίδα χρήστη.

Ο υπάλληλος ΚΕΠ πιστοποιεί ως ακριβή ηλεκτρονικά αντίγραφα στη θυρίδα του χρήστη ΕΡΜΗ ήδη ψηφιοποιημένα έγγραφα στα οποία έχει δώσει εξουσιοδότηση ο χρήστης στο συγκεκριμένο ΚΕΠ⁹ και έχει προσκομίσει το πρωτότυπο για αντιπαραβολή. Τα βήματα σε αυτή την περίπτωση περιγράφονται στο «[Εγχειρίδιο Χρήσης Εφαρμογής eΚΕΠ- ΕΡΜΙΣ](#)» σελίδα 42 «1.22 Επικύρωση ηλεκτρονικού εγγράφου».

8 Ισχύει για τα 74 ΚΕΠ του παραρτήματος II που διαθέτουν scanner,

9 Δεν χρειάζεται να έχει scanner το ΚΕΠ, η ψηφιοποίηση ήδη έχει γίνει από τον χρήστη-ΕΡΜΗ

Ο υπάλληλος ΚΕΠ θα πρέπει να ρωτήσει τον χρήστη εάν επιθυμεί να συνεχίσει να έχει το ΚΕΠ εξουσιοδότηση για χρήση αυτού του έγγραφου της θυρίδας, π.χ. αν ο πολίτης θα κάνει κάποια αίτηση στην οποία θέλει να το χρησιμοποιήσει ως δικαιολογητικό και να θέσει ανάλογα την επιλογή.

Γ. Βήματα και προϋποθέσεις για τη χρήση ακριβούς ηλεκτρονικού αντιγράφου από τη θυρίδα πολίτη ως δικαιολογητικών κατά την υποβολή αιτήματος από πολίτη σε ΚΕΠ

Ο πολίτης κατά την αίτηση του σε ΚΕΠ μπορεί να χρησιμοποιήσει δικαιολογητικά από την θυρίδα του στον ΕΡΜΗ εφόσον έχει εξουσιοδοτήσει το συγκεκριμένο ΚΕΠ σε πρόσβαση στο συγκεκριμένο/ συγκεκριμένα έγγραφο.

Στο ΚΕΠ κατά τη συμπλήρωση του αιτήματος πολίτη ο υπάλληλος ΚΕΠ εάν το ζητήσει ο πολίτης, εισάγει το ακριβές ηλεκτρονικό αντίγραφο από τη θυρίδα του χρήστη απευθείας από τη φόρμα της αίτησης, εφόσον αυτή η επιλογή εμφανίζεται, διαφορετικά το λαμβάνει από την επιλογή της ηλεκτρονικής θυρίδας για δημιουργία φυσικού αντιγράφου, στο «[Εγχειρίδιο Χρήσης Εφαρμογής eΚΕΠ- ΕΡΜΙΣ](#)» σελίδα 44 «1.23 Δημιουργία ακριβούς αντιγράφου εγγράφου». Το έγγραφο που θα υποδείξει ο πολίτης χρήστης και εφόσον είναι αυτό που απαιτείται ως δικαιολογητικό, στη φόρμα της αίτησης ανάλογα συμπληρώνει την πληροφορία ότι το έγγραφο παραδόθηκε από τον πολίτη. Ανάλογα με το τρόπο που θα διαβιβαστεί η αίτηση προς τον αρμόδιο φορέα είτε το τυπώνει και του επικυρώνει παραδοσιακά, είτε το αποθηκεύει και το προωθεί ηλεκτρονικά.

Ο υπάλληλος ΚΕΠ εφόσον έχει ξεκινήσει το αίτημα με τη χρήση του ονόματος χρήστη- ΕΡΜΗ του ενδιαφερομένου μπορεί να χρησιμοποιήσει ένα δικαιολογητικό που βρίσκεται στην ηλεκτρονική θυρίδα του πολίτη χρήστη- ΕΡΜΗ με την χρήση της επιλογής «παραλαβή από τη θυρίδα» και στη συνέχεια επιλογή του συγκεκριμένου εγγράφου που θα του υποδείξει ο πολίτης χρήστης- ΕΡΜΗ, εφόσον η προβολή δείξει ότι είναι το δικαιολογητικό που απαιτείται.

Δ. Ενέργειες πολίτη για τη χρήση της θυρίδας του στον ΕΡΜΗ ως αποθετήριο εγγράφων

Ο χρήστης ΕΡΜΗ θα πρέπει να είναι φυσικά ταυτοποιημένος, ή να ταυτοποιηθεί.

Είναι απολύτως απαραίτητο, οι πολίτες που ζητούν την πιστοποίηση ακριβούς ηλεκτρονικού αντιγράφου που έχουν οι ίδιοι εισαγάγει στη θυρίδα τους, να προσκομίζουν το πρωτότυπο έγγραφο για αντιπαραβολή του με το ψηφιοποιημένο και παράλληλα να έχουν δώσει εξουσιοδότηση εκ των προτέρων στο ΚΕΠ που προσέρχονται πρόσβαση στο έγγραφο τους στην ηλεκτρονική θυρίδα.

Είναι απολύτως απαραίτητο, οι πολίτες που ζητούν την χρήση ακριβούς ηλεκτρονικού αντιγράφου¹⁰ από την ηλεκτρονική θυρίδα τους να έχουν δώσει εξουσιοδότηση εκ των προτέρων στο ΚΕΠ που προσέρχονται πρόσβαση στο έγγραφο τους στην ηλεκτρονική θυρίδα.

Εάν δεν έχει δώσει εξουσιοδότηση ο χρήστης- ΕΡΜΗ ο υπάλληλος ΚΕΠ δεν έχει τρόπο να επιτελέσει εργασίες που σχετίζονται με πρόσβαση σε έγγραφα θυρίδας χρήστη ΕΡΜΗ. Τα απαραίτητα βήματα που θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει ο χρήστης για να δώσει εξουσιοδότηση σε έγγραφο της θυρίδας του σε συγκεκριμένο ΚΕΠ περιγράφεται στο παράρτημα IV «Παροχή εξουσιοδότησης σε φορείς για χρήση του εγγράφου» το οποίο προτείνεται να εκτυπωθεί και να αναρτηθεί σε εμφανές σημείο του ΚΕΠ ώστε να διευκολύνονται οι χρήστες του ΕΡΜΗ αλλά και οι υπάλληλοι του ΚΕΠ στην πληροφόρηση των ενδιαφερόμενων σχετικά με τη λειτουργία της εξουσιοδότησης στη θυρίδα χρήστη.

Παράρτημα IV

Εξουσιοδότηση χρήστη ΕΡΜΗ σε ΚΕΠ για ενέργειες σε έγγραφο αποθηκευμένο στη θυρίδα χρήστη

θυρίδα

The screenshot shows the Ermis website interface. On the left sidebar, the 'Ηλεκτρονική Θυρίδα' (Electronic Mailbox) link is highlighted with a red arrow. A red callout box with white text points to this link, containing the instruction: 'Αφού συνδεθείτε στην Πύλη ermis, επιλέξτε το σύνδεσμο "ηλεκτρονική θυρίδα".' The main content area displays a notice titled 'Πλήρωση θέσεων Γενικών και Ειδικών Γραμματέων της Κυβέρνησης και των Γενικών Γραμματέων Περιφερειών - 09/10/09'.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης



¹⁰ Δεν είναι δυνατή η χρήση μη πιστοποιημένου ακριβούς ηλεκτρονικού αντιγράφου

Νέα Θυρίδα

Καλώς ήρθατε : dokimuser38

Πίνακας Ελέγχου

Προσωπική Σελίδα

Ηλεκτρονική Θυρίδα

Απουσία

Εθνική Πύλη ermis

Σχετικά με την πύλη ermis

Θεματικό ευρετήριο

Ευρετήριο ομάδων κοινού

Ευρετήριο επικαιριότητας

Νέα και ανακαινισμένες ermis

Νέα και ανακαινισμένες φορέων

Ευρετήριο όρων

Συνέες ερωτήσεις

Φόρουμ

4th European eGovernment Awards 2009

Nominee

ERMIIS
Interoperability Infrastructure for Service Transformation

Αρχική σελίδα > Ηλεκτρονική Θυρίδα

Ηλεκτρονική Θυρίδα «TSTKEPUSER TSTKEPUSER»

Ως φυσικά πιστοποιημένος χρήστης της πύλης ermis, σας παρέχεται η υπηρεσία παραμονής εγγράφων στην Θυρίδα σας για διάστημα 6 μηνών. Με το πέρας αυτού του διαστήματος τα έγγραφα θα αφαιρούνται αυτόματα από την πύλη. Για να αποκτήσετε την δυνατότητα της απεριόριστης παραμονής των εγγράφων στην Θυρίδα σας, θα πρέπει να αναβαθμίσετε την εγγραφή σας στην πύλη ermis προχωρώντας στην έκδοση προσωπικών ψηφιακών πιστοποιητικών.

Αναζήτηση

Επιλέξτε τα έγγραφα που θέλετε να δείτε συμπληρώνοντας τα κριτήρια αναζήτησης

Χρονική περίοδος : Ημερομηνίες:

Επιλέξτε Από Έως

Προέλευση

Όλα

Τύπος εγγράφου

Όλα

Επαναφορά Αναζήτηση

Εισαγωγή ηλεκτρονικού εγγράφου στην Θυρίδα

Αναλυτικές οδηγίες της ηλεκτρονικής θυρίδας

Αποτελέσματα 1 - 7, από 7

1. Αντίγραφο Δημαρχικής πράξης

Εισαγωγή στην θυρίδα: 07/04/2011 04:27:19

Λήξη ισχύος: 04/10/2011

Προέλευση: On-line υπηρεσία πύλης ermis

Κατάσταση εγγράφου: Επικυρωμένο ηλεκτρονικό έγγραφο

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ: Προβολή εγγράφου | Αποθήκευση εγγράφου | Αφαίρεση εγγράφου

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Οι ακόλουθες υπηρεσίες, που απευθύνονται στους εγγεγραμμένους χρήστες, παρέχονται ηλεκτρονικά από την Εθνική Πύλη Δημόσιας Διάλογου ermis.

Χορήγηση βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας (για επιχειρήσεις - εργοδότες)

Χορήγηση βεβαίωσης οικογενειακής κατάστασης για ΟΓΑ (Εθνικό Δημοτολόγιο)

Χορήγηση ανάλυσης αποζημιώσεων ΕΛΓΑ που καταβλήθηκαν στους παραγωγούς

Όλες οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες

Οι ανάγκες μου

Αποκλιμάκιο

Ασφαλισμός

Ανοιγώ επιχείρηση

Πατηρούμενο

Σπουδάζω



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

ΚΕΝΤΡΑ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ

ermis.
www.ermis.gov.gr

Εισαγωγή Εγγράφου με ψηφιοποίηση από τον πολίτη

Αρχική σελίδα > Ηλεκτρονική Θυρίδα

Ηλεκτρονική Θυρίδα «TSTKEPUSER TSTKEPUSER»

Ως φυσικά πιστοποιημένος χρήστης της πύλης ermis, σας παρέχεται η υπηρεσία παραμονής εγγράφων στην Θυρίδα σας για διάστημα 6 μηνών. Με το πέρας αυτού του διαστήματος τα έγγραφα θα αφαιρούνται αυτόματα από την πύλη. Για να αποκτήσετε την δυνατότητα της απεριόριστης παραμονής των εγγράφων στην Θυρίδα σας, θα πρέπει να αναβαθμίσετε την εγγραφή σας στην πύλη ermis προχωρώντας στην έκδοση προσωπικών ψηφιακών πιστοποιητικών.

Αναζήτηση

Επιλέξτε τα έγγραφα που θέλετε να δείτε συμπληρώνοντας τα κριτήρια αναζήτησης

Χρονική περίοδος : Ημερομηνίες:

Επιλέξτε Από Έως

Προέλευση

Όλα

Τύπος εγγράφου

Όλα

Επαναφορά Αναζήτηση

Εισαγωγή ηλεκτρονικού εγγράφου στην Θυρίδα

Αναλυτικές οδηγίες της ηλεκτρονικής θυρίδας

Δεν βρέθηκαν έγγραφα που να επαληθεύουν τα κριτήρια αναζήτησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

ΚΕΝΤΡΑ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ

ermis.
www.ermis.gov.gr

Εισαγωγή Εγγράφου με ψηφιοποίηση από τον πολίτη



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

ΚΕΝΤΡΑ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ



Ermis.
www.ermis.gov.gr

Εξουσιοδότηση σε ΚΕΠ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

ΚΕΝΤΡΑ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ



Ermis.
www.ermis.gov.gr

Εξουσιοδότηση σε ΚΕΠ

The first screenshot shows the 'Εξουσιοδότηση χρήσης ηλεκτρονικού εγγράφου' page with a dropdown menu for 'Κατηγορία' set to 'Εξουσιοδότηση σε ΚΕΠ'. The second screenshot shows the same page with 'Όνομα' and 'Κ.Ε.Π.' dropdown menus. The third screenshot shows the 'Δέχθη εξουσιοδότηση για χρήση του εγγράφου στο ΚΕΠ της επιλογής σας' confirmation message.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

ΚΕΝΤΡΑ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ



Ermis
www.ermis.gov.gr

Σε αυτή την περίπτωση στη συνέχεια στη θυρίδα του πολίτη υπάρχει η πληροφορία της επόμενης εικόνας, και είναι δυνατό ο υπάλληλος ΚΕΠ να αναζητήσει με το όνομα χρήστη ΕΡΜΗ ΚΕΠ να δει το έγγραφο και να κάνει τη χρήση που επιθυμεί ο χρήστης ΕΡΜΗ (επικύρωση στη θυρίδα ή επικύρωση αντιγράφου ή χρήση ως δικαιολογητικό σε αίτηση).

Εικόνα της θυρίδας πολίτη με έγγραφο επικυρωμένο από υπάλληλο ΚΕΠ

The screenshot shows the 'Αναζήτηση' (Search) section of the mailbox. It includes filters for 'Χρονική περίοδος', 'Ημερομηνίες', 'Προέλευση', and 'Τύπος εγγράφου'. Below the filters, there are two document entries. The first entry, '1. Αντίγραφο πιστοποιητικού γέννησης', is circled in red. The second entry, '2. Βεβαίωση κατοικίας', has a red arrow pointing to its 'Προέλευση' field, which is 'Ψηφιοποίηση από χρήστη πύλης ermis'.

Αποτελέσματα 1 - 2, από 2
1. Αντίγραφο πιστοποιητικού γέννησης
Εισαγωγή στην θυρίδα: 16/10/2009 16:34:02
Λήξη ισχύος: 14/04/2010
Προέλευση: On-line υπηρεσία πύλης ermis
Κατάσταση εγγράφου: Επικυρωμένο ηλεκτρονικό έγγραφο
ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ: Προβολή εγγράφου Αποθήκευση εγγράφου Αφαίρεση εγγράφου
2. Βεβαίωση κατοικίας
Εισαγωγή στην θυρίδα: 16/10/2009 11:41:48
Λήξη ισχύος: 10/12/2009
Προέλευση: Ψηφιοποίηση από χρήστη πύλης ermis
Κατάσταση εγγράφου: Επικυρωμένο ηλεκτρονικό έγγραφο
ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ: Προβολή εγγράφου Αποθήκευση εγγράφου Αφαίρεση εγγράφου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

ΚΕΝΤΡΑ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ



Ermis
www.ermis.gov.gr

Παράρτημα V

Επιβεβαίωση εγκυρότητας και ψηφιακής υπογραφής εγγράφου από θυρίδα ΕΡΜΗ

The screenshot shows the main page of the Ermis portal. The header includes the Ermis logo and the text 'Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης'. The main content area features a 'Θεματικό Ευερέθιστο' (Thematic Stimulus) section with a red circle highlighting the link 'Όλες οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες' (All electronic services). Other visible elements include a search bar, navigation tabs, and various service categories like 'Ασφάλισμα', 'Αποκτά παιδί', and 'Ανοιγμα επιχείρησης'.

The screenshot shows the 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες' (Electronic Services) page. The main content area is titled 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες της Εθνικής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης Ermis'. It lists various services, with a red circle highlighting the link 'Έλεγχος εγκυρότητας ηλεκτρονικών εννοιόφύλλων' (Check validity of electronic concept sheets). The page also includes a search bar, navigation tabs, and a sidebar with service categories.

Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης

www.ermis.gov.gr

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική σελίδα > Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Έλεγχος Εγκυρότητας Ηλεκτρονικών Εγγράφων

Οι πιστοποιημένοι χρήστες της Εθνικής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης ermis μπορούν να διακρίνουν ηλεκτρονικά μία σειρά από υπηρεσίες και να παραλάβουν στον υπολογιστή τους τα έγγραφα που επιθυμούν (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις και άλλα έγγραφα). Τα έγγραφα αυτά είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα παρέχοντας επιπλέον ασφάλεια στις ηλεκτρονικές συναλλαγές με το Δημόσιο.

Οι χρήστες που θέλουν να τα αξιοποιήσουν στις συναλλαγές τους με δημόσιες υπηρεσίες, φορείς, επιχειρήσεις, κλπ., έχουν την δυνατότητα να τα αποθηκεύσουν σε ηλεκτρονικά αρχεία ειδικής μορφής (που ακολουθούν το πρότυπο XML) και στην συνέχεια να τα προσκομίσουν στον ενδιαφερόμενο φορέα.

Η υπηρεσία έλεγχου εγκυρότητας ηλεκτρονικών εγγράφων επιτρέπει στους παραλήπτες των ηλεκτρονικών αρχείων να επιβεβαιώσουν ότι το προσκομίζόμενο έγγραφο έχει παραχθεί από την Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης και είναι έγκυρο, έτσι ώστε να είναι πλήρως αποδεκτό.

Εξυπηρέτηση υπηρεσίας έλεγχου εγκυρότητας ηλεκτρονικών εγγράφων

Σε συμπεράνουμε ότι για την εκτέλεση της υπηρεσίας δεν απαιτείται εγγραφή στην Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ermis.

Ελεγκτικές Υπηρεσίες

Οι ακόλουθες υπηρεσίες, που απευθύνονται στους εγγεγραμμένους χρήστες, παρέχονται ηλεκτρονικά από την Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ermis.

- Χρήση ανάλυσης αποζημιώσεων ΕΛΓΑ που καταβλήθηκαν στους παραγωγούς
- Χρήση Βεβαίωσης Ίθαγένειας (Εθνικό Δημοτάγιο)
- Χρήση Βεβαίωσης γέννησης (Εθνικό Δημοτάγιο)

Όλες οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες

Οι ανάγκες μου

- Ασφάλισμα
- Αποκτώ παιδί
- Ανοιγω επιχείρηση
- Παντρεύομαι

Συνδέσω

Συχνές Ερωτήσεις

Πώς μπορώ να γίνω δορυφόρος οργάνου;
Πώς μπορώ να βρω τα στοιχεία επικοινωνίας

Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης

www.ermis.gov.gr

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης

Ερμής - Έλεγχος εγκυρότητας

Έλεγχος εγκυρότητας ηλεκτρονικών εγγράφων

Παρακαλώ εισάγετε το αρχείο που θέλετε να επιβεβαιώσετε ότι έχει παραχθεί από την Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ή από κάποιο συνεργαζόμενο φορέα και ότι είναι έγκυρο.

Αρχείο: Δεν έχει επιλεγεί κανένα αρχείο