



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

5 Ιουλίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2876

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των διοικητικών υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους για το δεύτερο (Β') εξάμηνο του έτους 2019.
- 2 Καθορισμός λεπτομερειών για την κατάρτιση και λειτουργία του Μητρώου εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 265

(1)

**Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των διοικητικών υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους για το δεύτερο (Β') εξάμηνο του έτους 2019.**

#### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 56 του ν. 3086/2002 «Οργανισμός του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και κατάσταση των Λειτουργών και των Υπαλλήλων του» (Α' 324) και του άρθρου 4 του π.δ. 238/2003 «Εκτέλεση των διατάξεων περί Νομικού Συμβουλίου του Κράτους» (Α' 214).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176), όπως ισχύει.

3. Το π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 58).

5. Την εγκύκλιο, με αριθμό πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ), του Υπουργείου Οικονομικών-Γ.Λ.Κ. - Γεν. Δνση Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού- Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής, με θέμα: «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176 Α')».

6. Την πρόταση του Προέδρου του ΝΣΚ με αριθμό πρωτ. 108556/14-06-2019, περί ανάγκης απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης έως εκατόν είκοσι (120) ωρών ανά υπάλληλο για εκατόν τρεις (103) διοικητικούς υπαλλήλους (κατ' ανώτατο αριθμό) που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του ΝΣΚ για το δεύτερο (Β') εξάμηνο του έτους 2019, προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που ανακύπτουν από:

i) Τη διαρκή αύξηση των αρμοδιοτήτων του Φορέα, γεγονός που οδηγεί στην ανάλογη προσθήκη φόρτου εργασίας της διοικητικής υπηρεσίας, λόγω των δικαστικών προθεσμιών κατά τη διακίνηση δικογράφων και της θέσπισης διαδικασιών, που επιτάσσουν την ταχύτερη διαβίβασή τους, όπως ο ν. 4335/2015, που αφορά στη σύντμηση των προθεσμιών στις αγωγές, που εκδικάζονται με την τακτική διαδικασία.

ii) τη σημαντική αύξηση του κύκλου των διοικητικών ενεργειών στην Κ.Υ. του Ν.Σ.Κ. λόγω της μαζικής κατάθεσης χιλιάδων αιτήσεων πολιτών (για διακοπή παραγραφής, αγωγών, προσφυγών για επιδόματα, διεκδίκηση αναδρομικών κ.λπ.). Σχετικά παραδείγματα, οι αιτήσεις για την αναγνώριση απαίτησης και διακοπής παραγραφής αξίωσης για την αναδρομική καταβολή των δώρων και του επιδόματος αδειάς, οι αιτήσεις για την υπαγωγή στις ευεργετικές διατάξεις, περί προστασίας της πρώτης κατοικίας (ν. 3869/2010) και οι αιτήσεις διόρθωσης των κτηματολογικών εγγραφών, ιδιωτών και του Δημοσίου.

iii) τη μεταφορά και κατανομή όλων των αρμοδιοτήτων του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014, με την υπ' αριθμ. 408/27-12-2016 (ΦΕΚ 182/Β'/27-1-2017 κοινή υπουργική απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, της Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του Προέδρου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, στη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους από 1/1/2017, γεγονός που οδήγησε από το έτος 2017 και εξής στην υπέρμετρη αύξηση του φόρτου εργασίας και των απαιτήσεων, που εξ αυτής απορρέουν, για την εν λόγω Διεύθυνση.

iv) την υποστελέχωση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Φορέα λόγω της ανάγκης διάθεσης υπαλλήλων στα Γραφεία των Νομικών Συμβούλων.

7. Το γεγονός ότι η προβλεπόμενη δαπάνη για την παραπάνω αναφερόμενη απογευματινή υπερωριακή απασχόλησης, για το δεύτερο (Β') εξάμηνο του τρέχοντος έτους ανέρχεται στο ποσό των είκοσι εννέα χιλιάδων τετρακοσίων εξήντα ένα ευρώ και δεκαοκτώ λεπτών (29.461,18€) και θα βαρύνει τον ελαχιστοβάθμιο αναλυτικό λογαριασμό εξόδων 2120201001 του προϋπολογισμού εξόδων του Ειδικού Φορέα 1023-401-0000000 οικονομικού έτους 2019, όπου έχει ήδη προβλεφθεί και υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση.

8. Την απόφαση δέσμευσης ισόποσης πίστωσης της Δ/νσης Οικονομικών Υποθέσεων του Ν.Σ.Κ. με αριθμό πρωτ. 105795/10-06-2019, (ΑΔΑ: ΩΝΑ6ΟΡΡΕ-Δ16)), αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης, σε συνέχεια του κανονικού ωραρίου, για το Β' εξάμηνο του έτους 2019, και ειδικότερα, για το χρονικό διάστημα από τη δημοσίευση της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως μέχρι και την 31η-12-2019, για εκατόν τρεις (103) κατ' ανώτατο αριθμό διοικητικούς υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του ΝΣΚ. Οι ως άνω ώρες υπερωριακής εργασίας, δε μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο. Η κατανομή των ωρών, η συγκρότηση των συνεργείων, ο έλεγχος της πραγματοποίησης της υπερωριακής εργασίας και η βεβαίωση εκτέλεσης των εργασιών θα γίνει με ευθύνη των Προϊσταμένων Διεύθυνσης, οι δε αποφάσεις θα κοινοποιούνται στον Πρόεδρο του ΝΣΚ.

Η συνολική δαπάνη της ως άνω υπερωριακής εργασίας για το χρονικό διάστημα, που αναφέρεται παραπάνω, ανέρχεται στο ποσό των είκοσι εννέα χιλιάδων τετρακοσίων εξήντα ένα ευρώ και δεκαοκτώ λεπτών (29.461,18 €) και θα βαρύνει την πίστωση του ελαχιστοβάθμιου αναλυτικού λογαριασμού εξόδων 2120201001 του προϋπολογισμού εξόδων του Ειδικού Φορέα 1023-401-0000000 οικονομικού έτους 2019, όπου έχει ήδη προβλεφθεί και υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιουνίου 2019

Ο Υπουργός

**ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ**

Αριθμ. 73108 ΕΞ 2019

(2)

**Καθορισμός λεπτομερειών για την κατάρτιση και λειτουργία του Μητρώου εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών.**

#### **Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 4182/2013 «Κώδικας κοινωφελών περιουσιών, σχολαζουσών κληρονομιών και λοιπές διατάξεις» (Α' 185).

β) Του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Α' 45).

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για τη Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98).

2. Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181).

3. Την υπ' αριθμ. ΥΠΟΙΚ 0010218/14-11-2016 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Οικονομικών Αικατερίνη Παπανάτσιου» (Β' 3696).

4. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό των λεπτομερειών για την κατάρτιση και λειτουργία του Μητρώου εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών, ως ακολούθως:

#### **Άρθρο 1**

#### **Ορισμοί**

Για τους σκοπούς της παρούσας απόφασης ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

Μητρώο εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών του άρθρου 16 του ν. 4182/2013: το Μητρώο στο οποίο εγγράφονται φυσικά και νομικά πρόσωπα, προκειμένου να ασκήσουν το λειτουργήμα του εκκαθαριστή κοινωφελούς περιουσίας, εκτελεστή διαθήκης, διοικητή ιδρύματος ή κηδεμόνα σχολαζουσας κληρονομίας.

Νομός άσκησης καθηκόντων: ο νομός που το εγγεγραμμένο πρόσωπο θα ασκήσει κυρίως τα καθήκοντά του, ως εκτελεστής διαθήκης, εκκαθαριστής κ.ο.κ..

Κλήρωση: η διαδικασία με την οποία καθορίζεται η σειρά επιλογής των εγγεγραμμένων στο Μητρώο προσώπων που έχουν την κατοικία ή την επαγγελματική τους έδρα στον ίδιο νομό, για τον διορισμό τους ως ανωτέρω, στις υποθέσεις.

Τακτική κλήρωση: η 1η κλήρωση που διενεργείται εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους για κάθε νομό.

Έκτακτη κλήρωση: κλήρωση που διενεργείται εντός του έτους, μετά την 1η κλήρωση, σε περίπτωση που κατά

την διάρκεια αυτού, εξαντληθούν τα πρόσωπα που έχουν κληρωθεί.

#### Υπηρεσίες Μητρώου

Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου: η Διεύθυνση Κοινωνικών Περιουσιών (Δ.Κ.Π.) του Υπουργείου Οικονομικών που ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Ελέγχει τα δικαιολογητικά και τις προϋποθέσεις εγγραφής και εγγράφει τα πρόσωπα στο Μητρώο.

β) Διαγράφει από το Μητρώο τα πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στην παρ. 2 του άρθρου 16 ή εμπίπτουν στις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 16, της παρ. 1 του άρθρου 17, της παρ. 2 του άρθρου 18 και της παρ. 3 του άρθρου 20 του ν. 4182/2013.

γ) Διενεργεί την κλήρωση των προσώπων που ανήκουν στον νομό Αττικής.

δ) Γνωστοποιεί τα πρόσωπα του νομού Αττικής που θα διοριστούν σε υποθέσεις, ανάλογα με τη σειρά κατάταξης αυτών στην κλήρωση.

ε) Καταχωρίζει τα πρόσωπα του νομού Αττικής που είναι υπόχρεοι υποβολής Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.

Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Μητρώου: οι Διευθύνσεις Κοινωνικών Περιουσιών (Δ.Κ.Π.) των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, πλην της Δ.Κ.Π. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, ασκούν τις γ', δ' και ε' αρμοδιότητες για τα πρόσωπα που ανήκουν στους νομούς της χωρικής τους αρμοδιότητας.

Αρμόδια Αρχή της υπόθεσης: η Διεύθυνση Κοινωνικών Περιουσιών (Δ.Κ.Π.) του Υπουργείου Οικονομικών ή των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων που εποπτεύουν κοινωνικελείς περιουσίες και σχολάζουσες κληρονομίες, σύμφωνα με το άρθρο 2 του ν. 4182/2013.

Υπόθεση: η κοινωνικελής περιουσία που υπάγεται στις διατάξεις του ν. 4182/2013 ή η σχολάζουσα κληρονομία, στις οποίες διορίζονται τα πρόσωπα του Μητρώου, ως εκκαθαριστές, εκτελεστές διαθηκών, διοικητές ιδρυμάτων και κηδεμόνες σχολάζουσων κληρονομιών, αντίστοιχα.

Κοινωνικελές Ίδρυμα: το νομικό πρόσωπο που συστήνεται με δωρεά εν ζωή ή πράξη τελευταίας βουλήσεως, με την οποία διατίθεται περιουσία για την εκτέλεση κοινωνικελούς σκοπού.

Εκτελεστής διαθήκης: το πρόσωπο που προβαίνει στην εκκαθάριση κοινωνικελούς περιουσίας και ενδεχομένως στην εκτέλεση του κοινωνικελούς σκοπού ή έργου.

Εκκαθαριστής: το πρόσωπο που διορίζεται για να προβεί στην εκκαθάριση περιουσίας προς το Δημόσιο, όταν δεν ορίζεται εκτελεστής διαθήκης.

Κηδεμόνας: το πρόσωπο που διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία της σχολάζουσας κληρονομίας και αναζητάει τους κληρονόμους.

Διοικητής: το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Διαχειριστικής Επιτροπής του κοινωνικελούς Ίδρυματος.

Λογοδοσία: η πράξη που υποβάλλει σε τακτά χρονικά διαστήματα ο κηδεμόνας, ο εκτελεστής ή ο εκκαθαριστής, στην Αρμόδια Αρχή της υπόθεσης, στην οποία περιγράφει τις κάθε φορά ενέργειες διαχείρισης και εκκαθάρισης της περιουσίας, καθώς και αναζήτησης των κληρονόμων (η τελευταία αφορά μόνο τον κηδεμόνα).

Οριστική λογοδοσία: η λογοδοσία που υποβάλλεται με την ολοκλήρωση του έργου του εκτελεστή διαθήκης, εκκαθαριστή ή κηδεμόνα.

#### Άρθρο 2

Δικαίωμα εγγραφής -

Υποχρεώσεις εγγεγραμμένων

1. Στο Μητρώο εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωνικελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολάζουσων κληρονομιών, στο εξής «Μητρώο», έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης για εγγραφή, τα παρακάτω πρόσωπα σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 4182/2013:

α) δικηγόροι, συμβολαιογράφοι, λογιστές και φοροτεχνικοί, οι οποίοι είναι πτυχιούχοι ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή ισότιμων αναγνωρισμένων της αλλοδαπής και έχουν πενταετή τουλάχιστον εμπειρία.

β) νομικά πρόσωπα με εταιρική μορφή και αντικείμενο την παροχή νομικών ή οικονομικών υπηρεσιών.

2. Δικαίωμα υποβολής αίτησης επανεγγραφής, έχουν τα παρακάτω πρόσωπα:

α) Το πρόσωπο που διαγράφηκε από το Μητρώο μετά από αίτησή του, για το οποίο δεν εκδόθηκε απόφαση διορισμού του.

β) Το πρόσωπο που διαγράφηκε από το Μητρώο, επειδή εξέπεσε αυτοδίκαια από το λειτουργήμα του εκκαθαριστή κοινωνικελούς περιουσίας, εκτελεστή διαθήκης, διοικητή κοινωνικελούς ιδρύματος ή κηδεμόνα σχολάζουσας κληρονομίας, λόγω κωλύματος του άρθρου 18 του ν. 4182/2013, το οποίο έπαψε να ισχύει.

3. Δικαίωμα υποβολής αίτησης επανεγγραφής, δεν έχουν τα παρακάτω πρόσωπα:

α) Το πρόσωπο που είναι εγγεγραμμένο.

β) Το πρόσωπο που είναι διεγγραμμένο λόγω αποποίησης, παραίτησης, απώλειας της επαγγελματικής ιδιότητας της περ. α' της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 4182/2013 ή υπαίτιας παραβίασης των υποχρεώσεων που ανέλαβε με το διορισμό του.

4. Τα εγγεγραμμένα στο Μητρώο πρόσωπα, υποχρεούνται να ενημερώνουν άμεσα την Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου για κάθε μεταβολή των στοιχείων που δήλωσαν στην αίτηση εγγραφής τους.

#### Άρθρο 3

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων και ενστάσεων

1. α) Οι αιτήσεις και ενστάσεις που αφορούν το Μητρώο, οι οποίες επέχουν θέση υπεύθυνης δήλωσης του ν. 1599/1986 (Α' 75), ως προς την ορθότητα των δηλωμένων στοιχείων και την εγκυρότητα των συνημμένων δικαιολογητικών, υποβάλλονται ηλεκτρονικά από το διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Οικονομικών (www.minfin.gr), μέσω του πληροφοριακού συστήματος «Ψηφιακές Υπηρεσίες Δημόσιας Περιουσίας και Εθνικών Κληροδοτημάτων (στο εξής «Ψ.Υ.ΔΗ.ΠΕ.Ε.Κ.») - Ψηφιακές Υπηρεσίες Κοινωνικελών Περιουσιών/Υποβολή αιτήσεων, στοιχείων και εγγράφων, εισάγοντας τους κωδικούς πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα TAXISnet του προσώπου για το οποίο υποβάλλεται η αίτηση. Η ένστα-

ση της περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 5 και της περ. ε' της παρ. 3 του άρθρου 6 κατά του πίνακα συμμετεχόντων σε κλήρωση, δεν υποβάλλεται ηλεκτρονικά.

β) Κατά την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης ή ένστασης, τα στοιχεία του αιτούντα που αφορούν τον Α.Φ.Μ., το επώνυμο/επωνυμία, το όνομα, το πατρώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας που αφορούν τους αριθμούς σταθερού και κινητού τηλεφώνου, καθώς και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του αιτούντα, εμφανίζονται όπως τηρούνται στο φορολογικό Μητρώο. Σε περίπτωση ανακρίβειας των προσωπικών στοιχείων απαιτείται, πριν την υποβολή της αίτησης, η διόρθωσή τους στο φορολογικό Μητρώο.

γ) Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται πρέπει να είναι αρχεία σε μορφή pdf ή εικόνας και να αποτελούν ευκρινή φωτοαντίγραφα:

αα) των πρωτοτύπων εγγράφων που εκδόθηκαν από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45) ή των ακριβών αντιγράφων τους,

ββ) των αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και των πρωτοτύπων, όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτ. αα'.

γγ) των αντιγράφων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

2. Η αίτηση εγγραφής υποβάλλεται στην Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου (Δ.Κ.Π. Υπουργείου Οικονομικών) χωρίς χρονικό περιορισμό, στην οποία δηλώνονται, μεταξύ άλλων, η διεύθυνση επικοινωνίας - έδρα του αιτούντα, ο νομός άσκησης καθηκόντων στον οποίο βρίσκεται η επαγγελματική έδρα ή η κατοικία του, ότι δεν είναι διορισμένος/η σε υπόθεση που εκκρεμεί ή σε κοινωφελές ίδρυμα και ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι περί ανικανότητας διορισμού του άρθρου 18 του ν. 4182/2013.

3. Με την αίτηση εγγραφής συνυποβάλλονται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Για φυσικά πρόσωπα

αα) Αντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας.

ββ) Αντίγραφο πτυχίου (μόνο για λογιστές και φοροτεχνικούς).

γγ) Βεβαίωση εργοδότη ή άλλο αποδεικτικό έγγραφο, από το οποίο να προκύπτει η πενταετής εμπειρία (π.χ. η εκτύπωση των «Στοιχείων Επιχείρησης» από τον λογαριασμό του αιτούντα στο πληροφορικό σύστημα Taxisnet).

δδ) Βεβαίωση εγγραφής στο δικηγορικό ή συμβολαιογραφικό σύλλογο ή βεβαίωση κατοχής άδειας άσκησης επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, που να έχει εκδοθεί εντός τριών (3) μηνών πριν την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

β) Για νομικά πρόσωπα

αα) Αντίγραφο κωδικοποιημένου με την τελευταία τροποποίηση, καταστατικού.

ββ) Πιστοποιητικό περί μη πτώχευσης.

γγ) Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης πτώχευσης.

δδ) Πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε αναγκαστική διαχείριση.

εε) Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για αναγκαστική διαχείριση.

στ) Πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

ζζ) Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για εκκαθάριση.

γ) Δικαιολογητικά, για τα οποία έχει αποδεδειγμένα υποβληθεί αίτημα έκδοσης μέχρι την 31η Οκτωβρίου (για την τακτική κλήρωση) ή την οριζόμενη από τη σχετική ανακοίνωση καταληκτική ημερομηνία υποβολής αίτησης εγγραφής των προσώπων που θα συμμετάσχουν στην κλήρωση (για την έκτακτη κλήρωση) και δεν έχουν ακόμα εκδοθεί, υποβάλλονται εντός είκοσι (20) ημερών από την 31η Οκτωβρίου για την τακτική κλήρωση ή εντός τριών (3) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αίτησης εγγραφής, των προσώπων που θα συμμετάσχουν στην έκτακτη κλήρωση.

4. Η αίτηση διαγραφής από το Μητρώο υποβάλλεται στην Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου, εφόσον το πρόσωπο δεν είναι διορισμένο σε υπόθεση, διαφορετικά υποβάλλεται δήλωση παραίτησης στην Αρμόδια Αρχή της υπόθεσης, η οποία παραίτηση αποτελεί λόγο διαγραφής του προσώπου από το Μητρώο.

5. Σε περίπτωση παρατεταμένης μερικής ή ολικής αδυναμίας ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων ή ενστάσεων των ενδιαφερομένων στο πληροφοριακό σύστημα, οι αρμόδιες Υπηρεσίες παραλαμβάνουν τις αιτήσεις και ενστάσεις, οι οποίες υποβάλλονται με φυσική παρουσία του αιτούντα ή τρίτου εξουσιοδοτημένου προσώπου στην Υπηρεσία ή αποστέλλονται ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή, εντός των προθεσμιών που ορίζονται στην παρούσα απόφαση, και καταχωρίζουν τα στοιχεία και τις πράξεις στο σύστημα.

#### Άρθρο 4

#### Τήρηση Μητρώου

1. Το Μητρώο τηρείται στο πληροφοριακό σύστημα Ψ.Υ.ΔΗ.Π.Ε.Ε.Κ. που είναι εγκατεστημένο στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών.

2. Η Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου καταχωρίζει - εγγράφει στο Μητρώο κατ' αλφαβητική σειρά και ανά νομό άσκησης των καθηκόντων τους, τα πρόσωπα που πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 2 και έχουν υποβάλλει, εμπρόθεσμα, τα δικαιολογητικά της παρ. 3 του άρθρου 3.

3. Η Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου διαγράφει πρόσωπο από το Μητρώο για τους παρακάτω λόγους:

α) Επέλευση κωλύματος του άρθρου 18 του ν. 4182/2013.

β) Απώλεια επαγγελματικής ιδιότητας του άρθρου 16 του ν. 4182/2013.

γ) Αποποίηση του διορισμού του σε υπόθεση του νομού που ανήκει αυτό.

δ) Παραίτηση από την υπόθεση που διορίστηκε ως φυσικό πρόσωπο ή παραίτηση από όλες τις υποθέσεις που διορίστηκε ως νομικό πρόσωπο.

ε) Υπαίτια παραβίαση υποχρεώσεων που ανέλαβε με τον διορισμό του.

στ) Οικειοθελή διαγραφή.

4. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση για την εγγραφή ή τη διαγραφή προσώπου του Μητρώου, που δεν εμπίπτει στις επόμενες διατάξεις, εξετάζεται από το Κεντρικό Συμβούλιο Κοινωνικών Περιουσιών του άρθρου 7 του ν. 4182/2013 ή αν δεν λειτουργεί αυτό για οποιοδήποτε λόγο, από Επιτροπή, που ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Κεντρικής Υπηρεσίας Μητρώου.

#### Άρθρο 5 Τακτική κλήρωση

1. Στην τακτική κλήρωση συμμετέχουν τα παρακάτω πρόσωπα:

α) Τα εγγεγραμμένα πρόσωπα που υπέβαλλαν αίτηση εγγραφής μέχρι την 31η Οκτωβρίου του προηγούμενου έτους και δεν συμμετείχαν σε άλλη κλήρωση.

β) Τα φυσικά πρόσωπα που έχουν διοριστεί σε υπόθεση και έχει εγκριθεί η οριστική λογοδοσία επί του έργου τους, εφόσον η Υπηρεσία Μητρώου που θα διενεργήσει την κλήρωση ενημερώθηκε για την έγκριση αυτής, τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την ανάρτηση του πίνακα συμμετεχόντων στην κλήρωση.

2. α) Η Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου αναρτά μέχρι την 30η Νοεμβρίου τον προσωρινό πίνακα των νέων εγγεγραμμένων προσώπων, στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών - Ψηφιακές Υπηρεσίες Κοινωνικών Περιουσιών/Ανακοινώσεις Κοινωνικών Περιουσιών (από 13/1/2016) (Είδος Ανάρτησης «ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΤΕΛΕΣΤΩΝ ΔΙΑΘΗΚΩΝ ΚΛΠ. ΑΡΘΡΟΥ 16 ν. 4182/2013»).

β) Ένσταση κατά του προσωρινού πίνακα των νέων εγγεγραμμένων στο Μητρώο, υποβάλλεται εντός δέκα (10) ημερών από την ανάρτησή του. Οι ενστάσεις εξετάζονται από το Κεντρικό Συμβούλιο Κοινωνικών Περιουσιών του άρθρου 7 του ν. 4182/2013 ή, εφόσον αυτό δεν λειτουργεί για οποιοδήποτε λόγο, από Επιτροπή, που ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Κεντρικής Υπηρεσίας Μητρώου.

γ) Το πρακτικό του Συμβουλίου ή της Επιτροπής με τον οριστικό πίνακα των νέων εγγεγραμμένων και την απόφαση του ως άνω οργάνου επί των ενστάσεων, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών μέχρι την 31η Δεκεμβρίου.

δ) Η Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου ενημερώνει, εντός της ως άνω προθεσμίας, τις αρμόδιες Υπηρεσίες Μητρώου, για τους νέους εγγεγραμμένους που έχουν την επαγγελματική έδρα ή την κατοικία τους στους νομούς της χωρικής τους αρμοδιότητας, προκειμένου να διενεργήσουν δημόσια κλήρωση των προσώπων αυτών. Ειδικά η κλήρωση των προσώπων που ανήκουν στο νομό Αττικής διενεργείται από την Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου.

3. α) Οι αρμόδιες Υπηρεσίες Μητρώου ανακοινώνουν την ημέρα, την ώρα, τον τόπο διενέργειας της κλήρωσης και τα πρόσωπα που θα συμμετάσχουν σε αυτή και η σχετική ανακοίνωση αναρτάται στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας και στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την ημερομηνία διενέργειας της κλήρωσης.

β) Ενστάσεις κατά του πίνακα συμμετεχόντων στην κλήρωση υποβάλλονται στην Υπηρεσία Μητρώου που θα διενεργήσει την κλήρωση μέχρι πέντε (5) ημέρες πριν την ημερομηνία διενέργειας αυτής.

4. Η κλήρωση διενεργείται μέχρι την 31η Ιανουαρίου από το Συμβούλιο Κοινωνικών Περιουσιών των άρθρων 7 και 8 του ν. 4182/2013 της αρμόδιας Υπηρεσίας Μητρώου ή, εφόσον το Συμβούλιο δεν λειτουργεί για οποιοδήποτε λόγο, ενώπιον Επιτροπής Κλήρωσης που ορίζεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Υπηρεσίας Μητρώου. Στη συνεδρίαση εξετάζονται οι τυχόν υποβληθείσες ενστάσεις. Στο πρακτικό του ως άνω Συμβουλίου ή της Επιτροπής, περιλαμβάνεται η απόφαση επί των ενστάσεων και ο πίνακας των κληρωθέντων, στον οποίο αναφέρονται οι εναπομείναντες και μη διορισθέντες της προηγούμενης κλήρωσης, με τη σειρά που είχαν σ' αυτή, και στη συνέχεια ακολουθούν οι νέοι κληρωθέντες με τη σειρά που κληρώθηκαν. Το εν λόγω πρακτικό αναρτάται στην ιστοσελίδα της αρμόδιας Υπηρεσίας Μητρώου και στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Η κλήρωση διενεργείται με κάθε πρόσφορο και αξιόπιστο τρόπο που διαθέτει η αρμόδια Υπηρεσία Μητρώου, όπως με ηλεκτρονική εφαρμογή, με επιλογή συγκεκριμένου κλήρου κ.λπ..

#### Άρθρο 6 Έκτακτη κλήρωση

1. Έκτακτη κλήρωση διενεργείται σε περίπτωση που κατά την διάρκεια του έτους εξαντληθούν τα πρόσωπα που έχουν κληρωθεί και παραστεί ανάγκη διορισμού.

2. Η αρμόδια Υπηρεσία Μητρώου ανακοινώνει την ημέρα, την ώρα, τον τόπο διενέργειας της κλήρωσης, τον αριθμό των προσώπων που θα κληρωθούν, τον νομό στον οποίο θα ασκήσουν τα καθήκοντά τους και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αίτησης εγγραφής των προσώπων που θα συμμετάσχουν στην κλήρωση. Η ανακοίνωση αναρτάται τουλάχιστον σαράντα πέντε (45) ημέρες πριν την ημερομηνία διενέργειας της κλήρωσης. Στην κλήρωση συμμετέχουν τα παρακάτω πρόσωπα:

α) Τα εγγεγραμμένα πρόσωπα που υπέβαλλαν αίτηση εγγραφής μέχρι την καταληκτική ημερομηνία εγγραφής που ορίζεται στην ως άνω ανακοίνωση και δεν συμμετείχαν σε προηγούμενη κλήρωση.

β) Τα φυσικά πρόσωπα που έχουν διοριστεί σε υπόθεση και έχει εγκριθεί η οριστική λογοδοσία επί του έργου τους, εφόσον η Υπηρεσία Μητρώου που θα διενεργήσει την κλήρωση ενημερώθηκε για την έγκριση αυτής, τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την ανάρτηση του πίνακα συμμετεχόντων στην κλήρωση.

3. Για τα θέματα που αφορούν στη διενέργεια της έκτακτης κλήρωσης εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του άρθρου 5, εκτός των παρακάτω ενεργειών για τις οποίες ορίζονται οι ακόλουθες προθεσμίες:

α) Η ανάρτηση του προσωρινού πίνακα των νέων εγγεγραμμένων στο Μητρώο: μέχρι επτά (7) ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία εγγραφής των προσώπων που ορίζεται στην ανακοίνωση διενέργειας έκτακτης κλήρωσης.

β) Η υποβολή ενστάσεων κατά του προσωρινού πίνακα των νέων εγγεγραμμένων στο Μητρώο: τρεις (3) ημέρες από την ανάρτηση του αρχικού πίνακα των νέων εγγεγραμμένων.

γ) Η ανάρτηση του πρακτικού του Συμβουλίου ή της Επιτροπής με τον οριστικό πίνακα νέων εγγεγραμμένων

και της απόφασης επί των ενστάσεων: μέχρι επτά (7) ημέρες από την λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων.

δ) Η ανάρτηση του πίνακα συμμετεχόντων στην κλήρωση: μέχρι τρεις (3) ημέρες από την ημερομηνία ανάρτησης του οριστικού πίνακα νέων εγγεγραμμένων.

ε) Η υποβολή ενστάσεων κατά του πίνακα συμμετεχόντων στην κλήρωση: τρεις (3) ημέρες από την ημερομηνία ανάρτησης του πίνακα συμμετεχόντων σε αυτή.

#### Άρθρο 7

##### Γνωστοποίηση/ορισμός διοριστέου προσώπου

1. Η Αρμόδια Αρχή της υπόθεσης στην οποία θα διοριστεί πρόσωπο του Μητρώου, υποβάλλει αίτημα προς την Υπηρεσία Μητρώου του νομού στον οποίο ανήκει το πρόσωπο. Το αίτημα υποβάλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο από τον Προϊστάμενο της Αρχής ή του αρμοδίου Τμήματος της Αρχής, προς το Τμήμα/Γραφείο Μητρώου της Υπηρεσίας Μητρώου. Εφόσον η Αρμόδια Αρχή της υπόθεσης ταυτίζεται με την Υπηρεσία Μητρώου του νομού που ανήκει το πρόσωπο, το αίτημα υποβάλλεται από τον Προϊστάμενο του αρμοδίου Τμήματος της υπόθεσης.

2. Το Τμήμα/Γραφείο Μητρώου, στο οποίο απευθύνεται το αίτημα, γνωστοποιεί το επόμενο αδιόριστο πρόσωπο, σύμφωνα με τη σειρά κατάταξής του στην τελευταία κλήρωση στην οποία δεν έχουν εξαντληθεί τα αδιόριστα πρόσωπα, ή το επόμενο αδιόριστο φυσικό πρόσωπο, εφόσον ο διορισμός αφορά διοικητή ιδρύματος, ή ορίζει νομικό πρόσωπο, εφόσον ισχύει το εδαφ. α' της παρ. 3 του άρθρου 16 του ν. 4182/2013 ή έχουν εξαντληθεί τα αδιόριστα πρόσωπα και παρίσταται έκτακτη ανάγκη διορισμού σε υπόθεση, και αποστέλλει τα στοιχεία του προσώπου με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Όταν εξαντληθούν τα πρόσωπα της προηγούμενης κλήρωσης, αρχίζει ο διορισμός προσώπων από τη επόμενη κλήρωση. Σε περίπτωση ταυτόχρονης υποβολής αιτημάτων, το Τμήμα/Γραφείο Μητρώου απαντάει σε αυτά, τηρώντας τη χρονική σειρά υποβολής των αιτημάτων. Ειδικά για την γνωστοποίηση προσώπου ή τον ορισμό νομικού προσώπου που ανήκει στο νομό Αττικής, αρμόδια είναι η Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου.

3. Πρόσωπο για το οποίο δεν ολοκληρώθηκε η διαδικασία διορισμού του ή ανακλήθηκε η απόφαση διορισμού του με υπαιτιότητα της Αρμόδιας Αρχής, διορίζεται κατά προτεραιότητα στην αμέσως επόμενη υπόθεση που θα ζητηθεί, για τον νομό στον οποίο ανήκει.

#### Άρθρο 8

##### Υποχρεώσεις διορισμένων προσώπων

1. Τα διορισμένα νομικά πρόσωπα έχουν υποχρέωση να υποβάλουν στην Αρμόδια Αρχή της υπόθεσης, για κάθε ένα από τα φυσικά πρόσωπα που πρόκειται να χρησιμοποιήσουν ως προστηθέντες, τα δικαιολογητικά της παρ. 3 του άρθρου 3 και υπεύθυνη δήλωση του φυσικού προσώπου για τη μη συνδρομή στο πρόσωπό του, των κωλυμάτων του άρθρου 18 του ν. 4182/2013, εκτός και αν οι προστηθέντες είναι ήδη εγγεγραμμένοι στο Μητρώο, ως φυσικά πρόσωπα.

2. Τα νομικά πρόσωπα, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ως εκτελεστές διαθήκης, εκκαθαριστές κοινωφελών περιουσιών ή κηδεμόνες σχολαζουσών κληρονο-

μιών, υποχρεούνται να χρησιμοποιούν ως προστηθέντες, μόνο φυσικά πρόσωπα που πληρούν τα προσόντα της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 2, τα οποία δεν μπορούν χρησιμοποιηθούν αν έχουν αναλάβει άλλη υπόθεση, ως προστηθέντες του ίδιου ή άλλου νομικού προσώπου, για την οποία δεν έχει εγκριθεί η οριστική λογοδοσία τους.

3. Τα φυσικά πρόσωπα που είναι εγγεγραμμένα στο Μητρώο έχουν υποχρέωση κατάθεσης δήλωσης περιουσιακής κατάστασης, από την ημερομηνία αποδοχής του διορισμού τους και για τρία (3) χρόνια μετά την ολοκλήρωση του έργου τους, την αντικατάστασή τους ή την διαγραφή τους από το Μητρώο, εφόσον ισχύουν τα ακόλουθα: α) Διορίστηκαν σε υπόθεση κατά τις διατάξεις του ν. 4182/2013.

β) Διορίστηκαν σε υπόθεση πριν την έναρξη ισχύος του ως άνω νόμου και συνεχίζουν να ασκούν τα καθήκοντά τους στην υπόθεση που είχαν διοριστεί προηγουμένως.

γ) Είναι μέλη, νόμιμοι εκπρόσωποι ή προστηθέντες νομικού προσώπου (Ο.Ε. και Ε.Ε.) που είναι εγγεγραμμένο στο Μητρώο και διορισμένο σε υπόθεση.

#### Άρθρο 9

##### Υποχρεώσεις Υπηρεσιών

1. Οι Αρμόδιες Αρχές των υποθέσεων καταχωρίζουν στα Μητρώα Κοινωφελών Περιουσιών και Σχολαζουσών Κληρονομιών, που τηρούνται στο Ψ.Υ.ΔΗ.ΠΕ.Ε.Κ., τις μεταβολές της κατάστασης (αποδοχή, αποποίηση, παραίτηση κ.λπ.) των διορισμένων προσώπων στις υποθέσεις, την ημερομηνία έγκρισης της οριστικής λογοδοσίας τους και τις παρακάτω πράξεις:

α) Αποφάσεις διορισμού, παύσης και αντικατάστασης.

β) Αποφάσεις έγκρισης οριστικής λογοδοσίας.

γ) Πράξεις που αποδεικνύουν την ολοκλήρωση του έργου του (π.χ. απόφαση αναγνώρισης κληρονομικού δικαιώματος, κ.λπ.).

δ) Δηλώσεις αποδοχής, αποποίησης ή παραίτησης προσώπου, ορισμού προστηθέντα διορισμένου νομικού προσώπου.

Οι παραπάνω πράξεις κοινοποιούνται στην αρμόδια Υπηρεσία Μητρώου και στην Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου.

2. Οι Αρμόδιες Αρχές των υποθέσεων ενημερώνουν την αρμόδια Υπηρεσία Μητρώου και την Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου, για τη διαγραφή ή μη προσώπου από το Μητρώο στην περίπτωση μη αποδοχής του διορισμού του.

3. Οι Αρμόδιες Αρχές των υποθέσεων ή τα αρμόδια Τμήματα των υποθέσεων, εφόσον η Αρμόδια Αρχή της υπόθεσης και η Υπηρεσία Μητρώου ταυτίζονται, αποστέλλουν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο προς τις Υπηρεσίες Μητρώου, τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την προθεσμία καταχώρισης του πίνακα υποβολής δήλωσης περιουσιακής κατάστασης, συγκεντρωτική κατάσταση με τα στοιχεία των προσώπων αυτών, την κατάσταση τους στην υπόθεση και την ημερομηνία μεταβολής της κατάστασης, στην περίπτωση που οι υποθέσεις στις οποίες διορίστηκαν πρόσωπα του Μητρώου δεν τηρούνται στα ηλεκτρονικά Μητρώα Κοινωφελών Περιουσιών και Σχολαζουσών Κληρονομιών.

4. Οι Υπηρεσίες Μητρώου καταχωρίζουν τα πρόσωπα του Μητρώου που ανήκουν στους νομούς της χωρικής τους αρμοδιότητας και είναι υπόχρεοι υποβολής δήλωσης περιουσιακής κατάστασης. Ειδικά οι υπόχρεοι που ανήκουν στο νομό Αττικής, καταχωρίζονται από την Κεντρική Υπηρεσία Μητρώου.

Άρθρο 10

Καταργούμενες διατάξεις - Έναρξη ισχύος

1. Η υπ' αριθμ. Δ.Κ.Π. Γ 0019782 ΕΞ 2016/5-12-2016 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών όπως τροπο-

ποιήθηκε με την υπ' αριθμ. Δ.Κ.Π. Γ 0016541 ΕΞ 2017/19-10-2017 όμοια, καταργείται.

2. Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Ιουλίου 2019

Η Υφυπουργός

**ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΑΠΑΝΑΤΣΙΟΥ**



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση:</b> Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: <b>www.et.gr</b>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:</b> 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: <b>helpdesk.et@et.gr</b>
<b>ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ</b>	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: <b>webmaster.et@et.gr</b>
<b>Πωλήσεις - Συνδρομές:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: <b>grammateia@et.gr</b>
<b>Πληροφορίες:</b> (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
<b>Παραλαβή Δημ. Ύλης:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
<b>Ωράριο για το κοινό:</b> Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

