



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ - Υπογεγραμμένο Από: ANNA
SPYROPOULOU
Ημερομηνία: 2024.12.05 11:13:02 EET

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Δ.ΟΡΓ.)
ΤΜΗΜΑ Δ' - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

Αθήνα, 5 Δεκεμβρίου 2024
Αριθ. Πρωτ.: Δ. ΟΡΓ. Δ 1138250 ΕΞ
2024

Ταχ. Δ/ση : Πειραιώς 180
Ταχ. Κώδικας : 17778 ΤΑΥΡΟΣ
Πληροφορίες : Ιωάννα Ράνιου
Τηλέφωνο : 213-1410330
Url : www.aade.gr

ΠΡΟΣ: Τους Αποδέκτες
Α', Β', Γ', Δ', Ε' και ΣΤ'
του Πίνακα Διανομής

Θέμα: Έκδοση του «Εγχειριδίου Απαντήσεων στα συνηθέστερα ερωτήματα σε θέματα του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και λοιπών διοικητικών διαδικασιών (Πρόσβαση σε έγγραφα, Προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων, Εκπροσώπηση)», Δεκεμβρίου 2024.

1. Σας στέλνουμε, συνημμένα, το αναφερόμενο στο θέμα Εγχειρίδιο, πληροφοριακού χαρακτήρα, για την καλύτερη ενημέρωση και υποστήριξη του έργου των υπαλλήλων σας, την ορθή και έγκυρη πληροφόρηση των ενδιαφερόμενων, για τα θέματα που περιλαμβάνονται σε αυτό, και επισημαίνουμε ότι:

α) Στο εν λόγω Εγχειρίδιο αναλύονται με τρόπο απλό και κατανοητό, υπό μορφή ερώτησης και απάντησης, θέματα που αφορούν την Πρόσβαση σε έγγραφα, τις Προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων και την Εκπροσώπηση.

β) Η παρουσίαση της ύλης γίνεται με τρόπο απλό και κατανοητό, υπό μορφή ερώτησης-απάντησης και για την κατάρτισή της, από το καθ' ύλην αρμόδιο Τμήμα Δ'- Παρακολούθησης και Εφαρμογής Διοικητικής Νομοθεσίας της Διεύθυνσης Οργάνωσης, έχουν ληφθεί υπόψη οι υποδείξεις και οι παρατηρήσεις των υπαλλήλων των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

2. Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών παρακαλούνται, όπως, με μέριμνά τους, προωθήσουν το ηλεκτρονικό αρχείο του Εγχειριδίου, στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των υπαλλήλων αυτών, προς ενημέρωση και χρήση.

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΣΑΪΤΗΣ

Συνημμένα: Το αναφερθέν στο κείμενο

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Περιοδικό «ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ» (με την παράκληση για τη δημοσίευσή του και την ανάρτηση στην ιστοσελίδα www.poedoy.gr)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Διοικητή
2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων

3. Διευθύνσεις: α) Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) (με την παράκληση να αναρτηθεί στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη και στον εσωτερικό ιστότοπο) και β) Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) - Τμήματα Δ', Γ', Α', Β'



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΤΑ ΣΥΝΗΘΕΣΤΕΡΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ (ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΑ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ)

ΑΘΗΝΑ, 04 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2024

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Στα πλαίσια υλοποίησης του στόχου ΣΜ.3.1.330 «Έκδοση εγχειριδίου με τις απαντήσεις στα συνηθέστερα ερωτήματα που αφορούν σε θέματα του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας μέχρι 31/12/2024» του Επιχειρησιακού Σχεδίου 2024 της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) της ΑΑΔΕ, με μέριμνα της Διεύθυνσης Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.), εκδίδεται επικαιροποιημένο το «Εγχειρίδιο Απαντήσεων στα συνηθέστερα ερωτήματα σε θέματα του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Πρόσβαση σε έγγραφα, Προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων, Εκπροσώπηση)».

Για την κατάρτιση της παρούσας έκδοσης έχουν ληφθεί υπόψη οι υποδείξεις και οι παρατηρήσεις των υπαλλήλων των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, ώστε η παρουσίαση της ύλης να γίνεται με τρόπο απλό και κατανοητό, υπό μορφή ερώτησης- απάντησης, στα επιμέρους κεφάλαια του εν λόγω Εγχειριδίου.

Επισημαίνεται ότι η παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων, που αφορούν τις προαναφερθείσες διοικητικές διαδικασίες, από τις αρμόδιες υπηρεσίες των Υπουργείων Εσωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, καθώς και όσων έχουν δοθεί από τις αντίστοιχες υπηρεσίες των τέως Υπουργείων Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης, είναι πολύ σημαντική.

Για εξειδικευμένα ερωτήματα σε θέματα φορολογικής, τελωνειακής και χημικής νομοθεσίας, τα οποία προβλέπονται από ειδικές διατάξεις, οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να απευθύνονται στις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, για την παροχή των απαραίτητων οδηγιών.

Υπενθυμίζεται, επίσης, ότι στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη της ΑΑΔΕ: <http://elib.aade.gr/elib> έχουν καταχωρηθεί όλες οι εγκύκλιοι και όλα τα έγγραφα που μνημονεύονται στις Πηγές του Εγχειριδίου.

Προσδοκούμε ότι και η παρούσα έκδοση θα συμβάλλει ουσιαστικά στην υποβοήθηση του έργου των υπαλλήλων των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και στην πληρέστερη ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

Σύνταξη Περιεχομένου:

Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.)

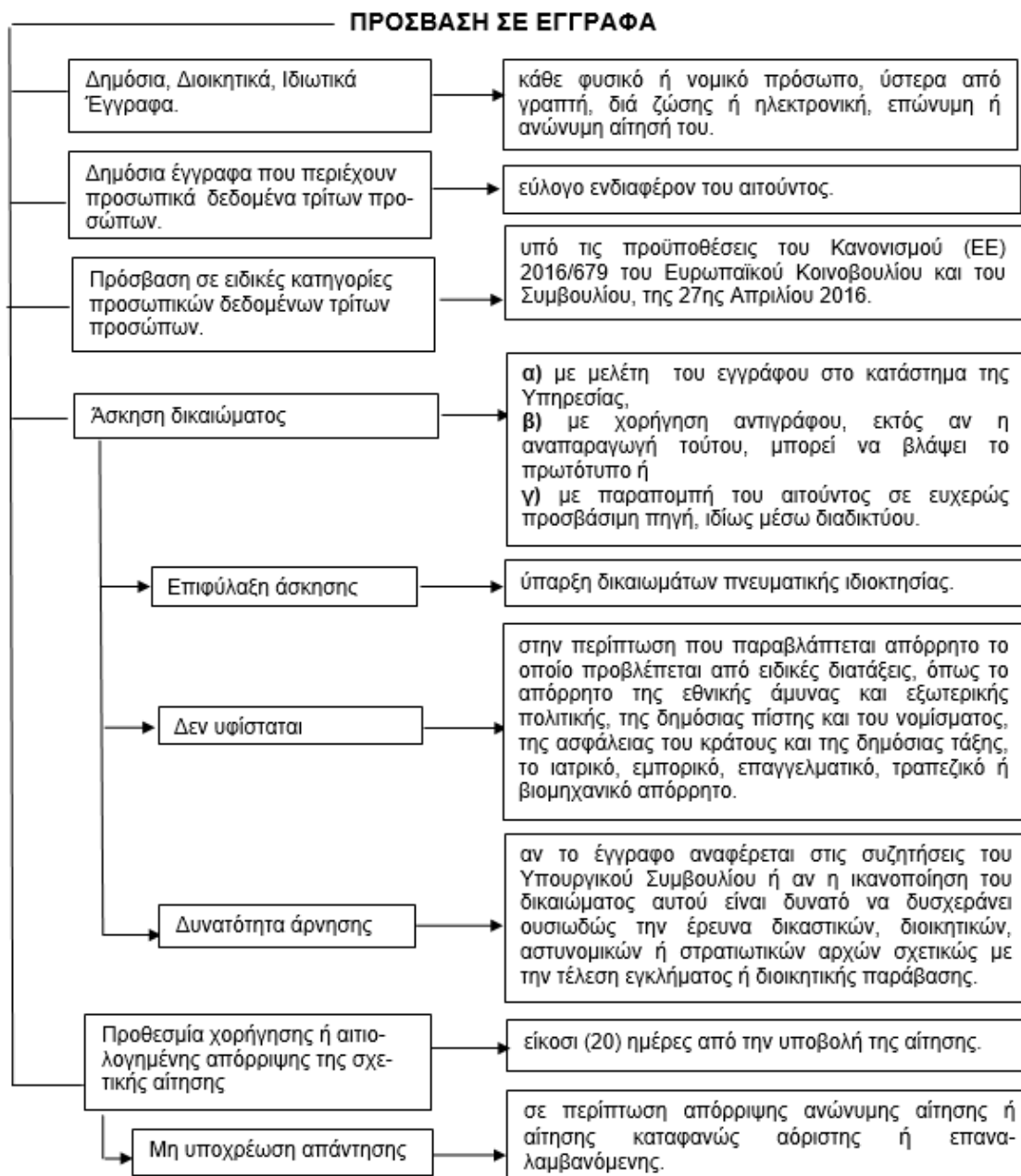
Τμήμα Δ' – Παρακολούθησης και Εφαρμογής Διοικητικής Νομοθεσίας

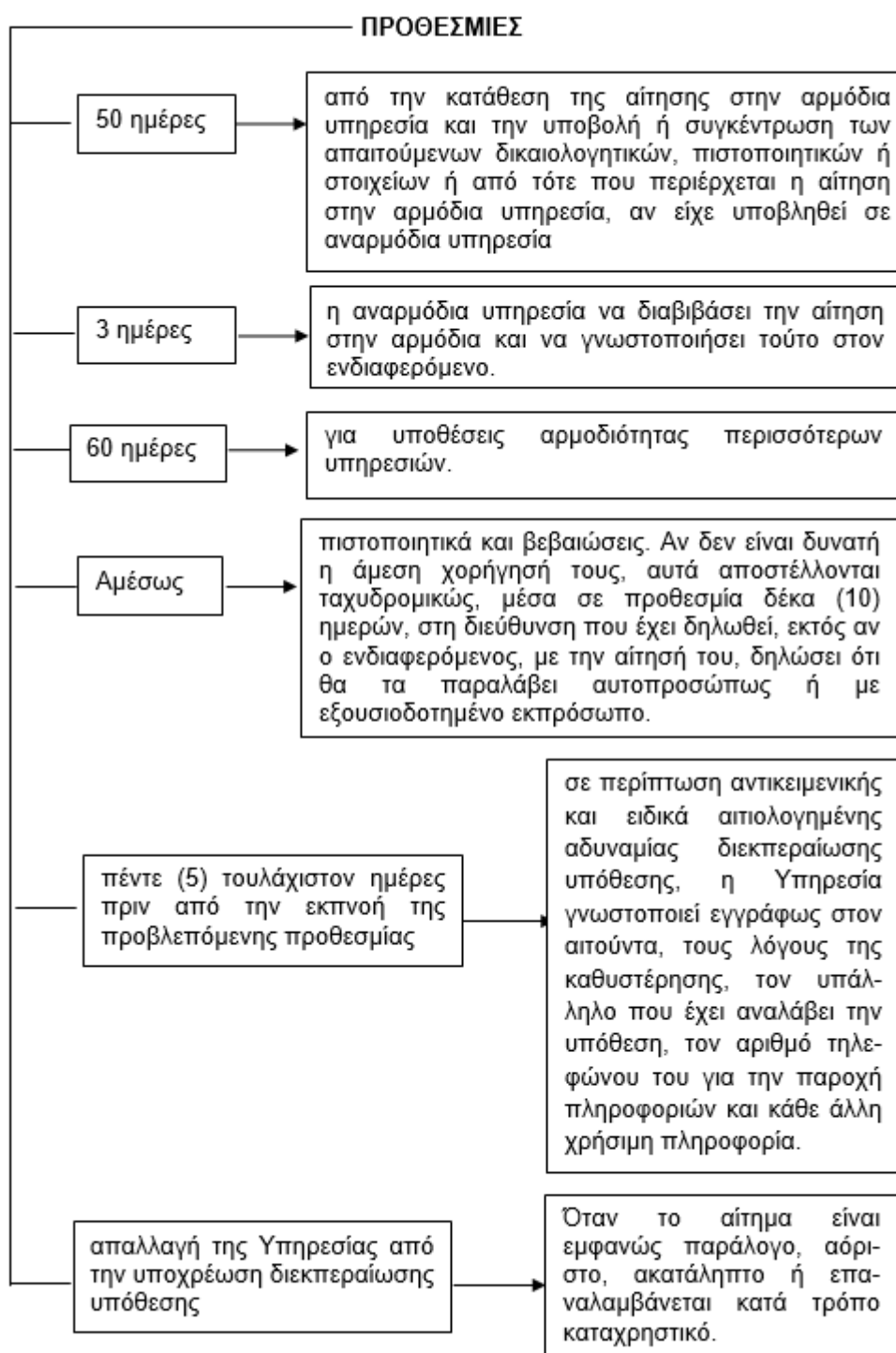
Πίνακας Περιεχομένων

1.1	Ποιες αλλαγές επέρχονται, συνοπτικά, στις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 από την 1.1.2025;	8
1.2	Ποιοι δικαιούνται να λαμβάνουν γνώση των δημοσίων, διοικητικών και ιδιωτικών εγγράφων;	8
1.3	Ποιος είναι ο ορισμός των δημοσίων εγγράφων;	8
1.4	Ποια έγγραφα νοούνται ως διοικητικά;	9
1.5	Ποια έγγραφα νοούνται ως ιδιωτικά;	9
1.6	Σε ποιες περιπτώσεις απαιτείται εύλογο ενδιαφέρον του αιτούντος για την πρόσβαση σε δημόσιο έγγραφο;	9
1.7	Υπό ποιες προϋποθέσεις επιτρέπεται η πρόσβαση σε ειδικές κατηγορίες προσωπικών δεδομένων τρίτων προσώπων;	9
1.8	Υπό ποια επιφύλαξη γίνεται η άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης των πολιτών στα δημόσια έγγραφα;	9
1.9	Σε ποιες περιπτώσεις δεν υφίσταται το δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα;	9
1.10	Πότε η αρμόδια δημόσια υπηρεσία μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος πρόσβασης στα έγγραφα;	10
1.11	Πώς ασκείται το δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα;	10
1.12	Υφίσταται γενική οδηγία ή κανονιστική πράξη που να προσδιορίζει τον τρόπο τιμολόγησης της δαπάνης αναπαραγωγής εγγράφου;	10
1.13	Πως ικανοποιεί η αρμόδια δημόσια υπηρεσία το αίτημα του διοικουμένου, στις περιπτώσεις που συντρέχει ένας από τους περιορισμούς της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν.2690/1999;	11
1.14	Ποια είναι η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων κατά την παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 ή για την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη;	11
1.15	Σε ποια περίπτωση η διοίκηση δεν υποχρεούται να απαντήσει;	11
1.16	Ποιοι φορείς εντάσσονται στην έννοια της δημόσιας υπηρεσίας του άρθρου 5 του ν.2690/1999;	11
1.17	Δύναται να εξειδικεύεται ο τρόπος υποβολής των αιτημάτων της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν.2690/1999;	11
1.18	Ποια είναι η ημερομηνία έκδοσης της διοικητικής πράξης;	11
1.19	Αποτελεί αντικείμενο πρόσβασης σχέδιο εγγράφου που δεν έχει υπογραφεί από τον τελικώς υπογράφοντα;	11
1.20	Ποια είναι η γενική προθεσμία διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών από τις Διοικητικές Αρχές;	12

1.21	Εντός ποιας προθεσμίας, οι διοικητικές αρχές πρέπει να χορηγούν πιστοποιητικά και βεβαιώσεις στους ενδιαφερομένους;	12
1.22	Ποια είναι η προθεσμία διεκπεραίωσης αιτημάτων που αφορούν την απλή παροχή πληροφοριών, για τις οποίες δεν απαιτείται η διενέργεια έρευνας, συλλογή στοιχείων ή εξέταση αυτών κ.λπ;	12
1.23	Υπάρχουν διαφορετικές (μεγαλύτερες) προθεσμίες για περιπτώσεις αρμοδιότητας Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων;	13
1.24	Σε ποιες περιπτώσεις δεν ισχύουν οι κατ' άρθρο 4 του ν. 2690/1999 προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών;	13
1.25	Πώς ενεργεί η Υπηρεσία σε περίπτωση αντικειμενικής και ειδικά αιτιολογημένης αδυναμίας διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών;	13
1.26	Πότε οι υπηρεσίες απαλλάσσονται από την υποχρέωση διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών;	13
1.27	Ενόψει, γενικότερα, της αρχής της χρηστής διοίκησης, εντός ποιου χρονικού διαστήματος πρέπει να ασκούν τα διοικητικά όργανα τις αρμοδιότητές τους;	13
1.28	Εντός ποιας προθεσμίας οι αρμόδιες Διευθύνσεις υποχρεούνται να ενημερώνουν εγγράφως τους αιτούντες υπαλλήλους για την πρόοδο υποθέσεων σχετικών με θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης, που εκκρεμούν ενώπιόν τους;	14
1.29	Υποχρεούνται οι διοικητικές Αρχές, επομένως και οι υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, να πρωτοκολλούν τα έγγραφα που περιέρχονται σε αυτές, με οποιοδήποτε τρόπο;	14
1.30	Πότε, για τους πολίτες, συγχωρείται υπέρβαση των προθεσμιών;	14
1.31	Δικαιούνται οι δικηγόροι να παραλαμβάνουν έγγραφα διοικητικών υπηρεσιών, χωρίς έγγραφη εξουσιοδότηση ή πληρεξούσιο των εντολέων τους;	14
1.32	Πώς ικανοποιούν οι διοικητικές Αρχές, επομένως και οι Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, τα αιτήματα πρόσβασης των δικηγόρων σε έγγραφα;	15
1.33	Θεωρούνται οι δικηγόροι τρίτα πρόσωπα όταν εκπροσωπούν νομικά πρόσωπα, εταιρείες, ΟΤΑ, σωματεία κ.λπ. στις διοικητικές Αρχές, επομένως και στις υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα;	15
1.34	Πρέπει οι πληρεξούσιοι δικηγόροι στην αίτηση που υποβάλλουν και υπογράφουν για λογαριασμό των εντολέων τους προς τις διοικητικές αρχές, επομένως και προς τις υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, κατά την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα, να αναγράφουν τα στοιχεία της ταυτότητας των εντολέων τους;	15
1.35	Υπό ποιες προϋποθέσεις μπορούν οι δικηγόροι, για λογαριασμό των εντολέων τους, καθώς και τρίτα πρόσωπα για λογαριασμό των εξουσιοδοτούντων να υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις;	16

**ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΑ –
ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ- ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ ΠΟΛΙΤΩΝ
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ**





ΔΙΚΗΓΟΡΟΙ

δεν θεωρούνται τρίτα πρόσωπα όταν εκπροσωπούν τους εντολείς τους (φυσικά, νομικά πρόσωπα, εταιρείες, ΟΤΑ, σωματεία κ.λπ.) και δικαιούνται να υποβάλλουν αιτήσεις και να παραλαμβάνουν έγγραφα διοικητικών υπηρεσιών, χωρίς έγγραφη εξουσιοδότηση ή πληρεξούσιο.

αναγράφουν στην αίτηση τα στοιχεία της ταυτότητας του άμεσα ενδιαφερομένου (εντολέα), προκειμένου να διαπιστώσει η Υπηρεσία αν πληρούνται οι προϋποθέσεις του δικαιώματος πρόσβασης στα έγγραφα,

όπως και τα τρίτα πρόσωπα, συμπληρώνουν και υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις, για λογαριασμό των εντολέων τους, εφόσον είναι εφοδιασμένοι με συμβολαιογραφικό ή ιδιωτικό πληρεξούσιο, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην αριθ. 563/2005 Γνωμοδότηση της Ολομέλειας του Ν.Σ.Κ.

1.1 Ποιες αλλαγές επέρχονται, συνοπτικά, στις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 από την 1.1.2025;

Με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45), όπως αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 59 του ν.5143/2024 (Α' 161) και ισχύουν από την 1.1.2025 ενσωματώνεται η εφαρμογή της Σύμβασης του Τromso του Συμβουλίου της Ευρώπης σχετικά με την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα, η οποία αποσκοπεί στην ενίσχυση της αρχής της διαφάνειας της δράσης της διοίκησης και, συνακόλουθα, του κράτους δικαίου, μέσω της διεύρυνσης του πεδίου εφαρμογής του δικαιώματος πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα. Συνοπτικά και σύμφωνα με την εισηγητική έκθεση εισάγεται, μεταξύ άλλων, «η δυνατότητα υποβολής ανώνυμης αίτησης, κατά τα οριζόμενα στην ανωτέρω Σύμβαση, καθώς επίσης και ηλεκτρονικής αίτησης, προβλέποντας την έκδοση υπουργικής απόφασης με την οποία θα εξειδικευτεί ο τρόπος υποβολής της. Επιπροσθέτως, απαλείφεται κατ' αρχήν η προϋπόθεση του εύλογου ενδιαφέροντος για την άσκηση του δικαιώματος. Ειδικότερα, το εύλογο ενδιαφέρον απαιτείται να συντρέχει μόνο σε περίπτωση που τα έγγραφα περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Διάκριση γίνεται για τα ειδικά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, οπότε και εφαρμόζονται οι ειδικότερες προϋποθέσεις που προβλέπουν γι' αυτά ο ΓΚΠΔ και η ανωτέρω εθνική νομοθεσία. Με τον τρόπο αυτό ενισχύεται η διαφάνεια της δράσης της διοίκησης, ενώ ταυτόχρονα η χώρα είναι συνεπής στις διεθνείς της δεσμεύσεις. Επιπλέον, διευκρινίζονται ρητά τα απόρρητα που περιορίζουν την άσκηση του δικαιώματος και διευρύνονται οι φορείς-αποδέκτες του δικαιώματος, αφού πλέον εισάγεται το λειτουργικό κριτήριο της άσκησης δημόσιας εξουσίας και αίρεται ο περιορισμός του οργανικού κριτηρίου, το οποίο ήταν έως σήμερα αυτό που έπρεπε να πληρούται προκειμένου ένας φορέας να εξασφαλίζει την πρόσβαση του πολίτη στα δημόσια έγγραφα. Τέλος, θεσπίζεται η δυνατότητα συγκρότησης ομάδας εργασίας από τον Συνήγορο του Πολίτη προκειμένου να αξιολογείται σε ετήσια βάση η εφαρμογή της προτεινόμενης διάταξης».

1.2 Ποιοι δικαιούνται να λαμβάνουν γνώση των δημοσίων, διοικητικών και ιδιωτικών εγγράφων;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45) «Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή, διά ζώσης ή ηλεκτρονική, επώνυμη ή ανώνυμη αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των δημοσίων εγγράφων, διοικητικών και ιδιωτικών».

1.3 Ποιος είναι ο ορισμός των δημοσίων εγγράφων;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 10 του Άρθρου 2 του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Α' του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Δημόσια έγγραφα είναι όλα τα διοικητικά έγγραφα, όπως ορίζονται στο δεύτερο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, ήτοι τα έγγραφα που έχουν συνταχθεί κατά τους νόμιμους τύπους, από τον καθ' ύλη και κατά τόπο αρμόδιο δημόσιο υπάλληλο ή λειτουργό ή πρόσωπο που ασκεί δημόσια υπηρεσία ή λειτουργία. Περιλαμβάνονται όλα τα διοικητικά έγγραφα».

1.4 Ποια έγγραφα νοούνται ως διοικητικά;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «Ως διοικητικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις».

1.5 Ποια έγγραφα νοούνται ως ιδιωτικά;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του τρίτου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «Ως ιδιωτικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από ιδιώτη, αλλά κατατίθενται και φυλάσσονται σε δημόσια υπηρεσία».

1.6 Σε ποιες περιπτώσεις απαιτείται εύλογο ενδιαφέρον του αιτούντος για την πρόσβαση σε δημόσιο έγγραφο;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «Όταν το δημόσιο έγγραφο περιέχει προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων».

1.7 Υπό ποιες προϋποθέσεις επιτρέπεται η πρόσβαση σε ειδικές κατηγορίες προσωπικών δεδομένων τρίτων προσώπων;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του δεύτερου εδαφίου της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «υπό τις προϋποθέσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, L 119) και του ν. 4624/2019 (Α` 137)».

1.8 Υπό ποια επιφύλαξη γίνεται η άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης των πολιτών στα δημόσια έγγραφα;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του τρίτου εδαφίου της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «με την επιφύλαξη της ύπαρξης δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας».

1.9 Σε ποιες περιπτώσεις δεν υφίσταται το δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του τέταρτου εδαφίου της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «στην περίπτωση που παραβλάπτεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις, όπως το απόρρητο της εθνικής άμυνας και εξωτερικής πολιτικής, της δημόσιας πίστης και του νομίματος, της ασφάλειας του κράτους και της δημόσιας τάξης, το ιατρικό, εμπορικό, επαγγελματικό, τραπεζικό ή βιομηχανικό απόρρητο».

1.10 Πότε η αρμόδια δημόσια υπηρεσία μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος πρόσβασης στα έγγραφα;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του πέμπτου εδαφίου της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατό να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, διοικητικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης».

1.11 Πώς ασκείται το δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999:

- α) με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας,
- β) με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο ή
- γ) με παραπομπή του σε ευχερώς προσβάσιμη πηγή, ιδίως μέσω διαδικτύου. Η σχετική δαπάνη αναπαραγωγής βαρύνει τον αιτούντα, εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Ο αιτών έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης από υπάλληλο του φορέα προς εντοπισμό του εγγράφου που αναζητά.

Με τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 4727/2020 (Α' 184) καθορίζεται ρητά ότι η πρόσβαση στα έγγραφα, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, αφορά και στα ηλεκτρονικά έγγραφα και μπορεί να ασκηθεί και με χρήση Τεχνολογίας Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).

1.12 Υφίσταται γενική οδηγία ή κανονιστική πράξη που να προσδιορίζει τον τρόπο τιμολόγησης της δαπάνης αναπαραγωγής εγγράφου;

Επειδή, στο πλαίσιο εφαρμογής του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, δεν υφίσταται γενική οδηγία ή κανονιστική πράξη που να προσδιορίζει τον τρόπο τιμολόγησης της δαπάνης αναπαραγωγής εγγράφου, για το οποίο έχει υποβληθεί αίτημα χορήγησης αντιγράφου του στους υπόχρεους φορείς του άρθρου 1 του εν λόγω νόμου και να εξειδικεύει τον τρόπο είσπραξης του κατά περίπτωση ποσού, οι φορείς, επομένως και οι υπηρεσίες της ΑΑΔΕ δύνανται να ακολουθούν τις οδηγίες που έχουν δοθεί με το αρ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/18287/11.8.2000 έγγραφο του τέως Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.), σύμφωνα με τις οποίες, όταν ο όγκος των αιτούμενων αντιγράφων συνεπάγεται εύλογο κόστος για την υπηρεσία:

- αα) Η πρακτική που μπορεί να εφαρμοστεί είναι η προσκόμιση του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για την αναπαραγωγή από τον ενδιαφερόμενο.
- ββ) Όσον αφορά την παραπομπή των συναλλασσόμενων πολιτών για παραγωγή φωτοαντιγράφων σε ιδιώτες με την παρακράτηση του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, αποτελεί μια πρακτική που μπορεί να ακολουθείται, εφόσον εξασφαλίζεται η ακεραιότητα του εγγράφου.

1.13 Πως ικανοποιεί η αρμόδια δημόσια υπηρεσία το αίτημα του διοικουμένου, στις περιπτώσεις που συντρέχει ένας από τους περιορισμούς της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν.2690/1999;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «μόνο για το μέρος των εγγράφων που δεν εμπίπτουν στους περιορισμούς αυτούς».

1.14 Ποια είναι η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων κατά την παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 ή για την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «Η προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων κατά την παρ. 1 ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες».

1.15 Σε ποια περίπτωση η διοίκηση δεν υποχρεούται να απαντήσει;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του δεύτερου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «σε περίπτωση απόρριψης ανώνυμης αίτησης ή αίτησης καταφανώς αόριστης ή επαναλαμβανόμενης».

1.16 Ποιοι φορείς εντάσσονται στην έννοια της δημόσιας υπηρεσίας του άρθρου 5 του ν.2690/1999;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 όλοι οι φορείς που ασκούν δημόσια εξουσία, ανεξαρτήτως της νομικής τους μορφής.

1.17 Δύναται να εξειδικεύεται ο τρόπος υποβολής των αιτημάτων της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν.2690/1999;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 «Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών δύναται να εξειδικεύεται ο τρόπος υποβολής των αιτημάτων της παρ. 1 και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εφαρμογή του παρόντος».

1.18 Ποια είναι η ημερομηνία έκδοσης της διοικητικής πράξης;

Η ημερομηνία έκδοσης της διοικητικής πράξης, άρα και η ημερομηνία διεκπεραίωσης της υπόθεσης είναι αυτή της υπογραφής από τον εκδότη της και όχι η ημερομηνία διακίνησης του εξερχόμενου εγγράφου από την αρμόδια, γι' αυτό, Υπηρεσία.

1.19 Αποτελεί αντικείμενο πρόσβασης σχέδιο εγγράφου που δεν έχει υπογραφεί από τον τελικώς υπογράφοντα;

Ως έγγραφο, για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε αυτό, νοείται μόνον εκείνο του οποίου έχει τελειωθεί η διαδικασία της έκδοσης ή τουλάχιστον της κατάρτισης (σχέδιο) και όχι

εκείνο το σχέδιο ή τμήμα τούτου που βρίσκεται στο στάδιο της επεξεργασίας και συνεπώς δεν έχει οριστικοποιηθεί το περιεχόμενό του.

Για την ολοκλήρωση διοικητικού εγγράφου απαιτείται αυτό να έχει υπογραφεί και πρωτοκολληθεί, οπότε και απαγορεύεται κάθε επέμβαση προς αλλοίωση του περιεχομένου του (σχετικές Γνωμοδοτήσεις Ν.Σ.Κ.: 80/1999, 383/2000).

Επομένως, έγγραφο μη υπογεγραμμένο από τον τελικώς, κατά νόμο, υπογράφοντα δεν συνιστά, κατά τα ανωτέρω, ολοκληρωμένο διοικητικό έγγραφο και ως εκ τούτου, δεν δύναται να αποτελέσει αντικείμενο του δικαιώματος πρόσβασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, όπως ισχύει.

1.20 Ποια είναι η γενική προθεσμία διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών από τις Διοικητικές Αρχές;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 2690/1999, οι δημόσιες υπηρεσίες, οι Ο.Τ.Α και τα Ν.Π.Δ.Δ., όταν υποβάλλονται αιτήσεις, οφείλουν να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις των ενδιαφερομένων και να αποφαίνονται για τα αιτήματά τους, μέσα σε προθεσμία πενήντα (50) ημερών, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται μικρότερες προθεσμίες.

Η προθεσμία αρχίζει από την κατάθεση της αίτησης στην αρμόδια υπηρεσία και την υποβολή ή συγκέντρωση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών ή στοιχείων ή από τότε που περιέρχεται η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία, αν είχε υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία. Αν η αίτηση υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, η υπηρεσία αυτή οφείλει, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια και να γνωστοποιήσει τούτο στον ενδιαφερόμενο.

Όταν πρόκειται για υποθέσεις αρμοδιότητας περισσότερων υπηρεσιών, η προθεσμία των 50 ημερών παρατείνεται για 10, ακόμη, ημέρες (ήτοι, 60 ημέρες).

1.21 Εντός ποιας προθεσμίας, οι διοικητικές αρχές πρέπει να χορηγούν πιστοποιητικά και βεβαιώσεις στους ενδιαφερομένους;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 4 του ν. 2690/1999, οι διοικητικές αρχές, οφείλουν, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερομένου, να χορηγούν αμέσως πιστοποιητικά και βεβαιώσεις. Αν δεν είναι δυνατή η άμεση χορήγησή τους, αυτά αποστέλλονται ταχυδρομικώς, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών, στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί. Η υποχρέωση αυτή δεν υφίσταται, αν ο ενδιαφερόμενος, με την αίτησή του, δηλώσει ότι θα τα παραλάβει αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο.

1.22 Ποια είναι η προθεσμία διεκπεραίωσης αιτημάτων που αφορούν την απλή παροχή πληροφοριών, για τις οποίες δεν απαιτείται η διενέργεια έρευνας, συλλογή στοιχείων ή εξέταση αυτών κ.λπ;

Στις περιπτώσεις αυτές, οι Υπηρεσίες πρέπει να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια, ώστε τα συγκεκριμένα αιτήματα να διεκπεραιώνονται άμεσα και σε καμία περίπτωση να μην εξαντλούνται οι οριζόμενες από το νόμο προθεσμίες.

1.23 Υπάρχουν διαφορετικές (μεγαλύτερες) προθεσμίες για περιπτώσεις αρμοδιότητας Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων;

Με την αριθ. 1097636/1212/0006Δ/3.12.2004 (Β' 1839) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας & Οικονομικών έχουν καθοριστεί διαφορετικές (μεγαλύτερες) προθεσμίες διεκπεραίωσης ορισμένων υποθέσεων των πολιτών από το Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1β' του άρθρου 4 του ν.2690/1999. Η ως άνω απόφαση εξακολουθεί να ισχύει, κατά το μέρος που αφορά τις υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαρ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94) και κατά το μέρος που δεν έχουν τροποποιηθεί με ειδικές διατάξεις.

1.24 Σε ποιες περιπτώσεις δεν ισχύουν οι κατ' άρθρο 4 του ν. 2690/1999 προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 4 του ν. 2690/1999, οι προθεσμίες της παρ.1 του ίδιου νόμου, δεν ισχύουν στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) για αναγνώριση απαιτήσεων κατά του Δημοσίου, εφόσον υφίσταται σχετική εκκρεμής δίκη και
- β) όπου απαιτείται εμφάνιση του ενδιαφερομένου, ενώπιον συλλογικού οργάνου και η μη προσέλευσή του οφείλεται σε υποκειμενικούς ή αντικειμενικούς λόγους.

1.25 Πώς ενεργεί η Υπηρεσία σε περίπτωση αντικειμενικής και ειδικά αιτιολογημένης αδυναμίας διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 4 του ν. 2690/1999, εάν κάποια υπόθεση δεν μπορεί να διεκπεραιωθεί, λόγω αντικειμενικής και ειδικά αιτιολογημένης αδυναμίας, η υπηρεσία, οφείλει, μέσα σε πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την εκπνοή της προβλεπόμενης προθεσμίας, να γνωστοποιήσει εγγράφως στον αιτούντα, τους λόγους της καθυστέρησης, τον υπάλληλο που έχει αναλάβει την υπόθεση, τον αριθμό τηλεφώνου του για την παροχή πληροφοριών και κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία.

1.26 Πότε οι υπηρεσίες απαλλάσσονται από την υποχρέωση διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών;

Όταν το αίτημα είναι εμφανώς παράλογο, αόριστο, ακατάληπτο ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό (παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 2690/1999).

1.27 Ενόψει, γενικότερα, της αρχής της χρηστής διοίκησης, εντός ποιου χρονικού διαστήματος πρέπει να ασκούν τα διοικητικά όργανα τις αρμοδιότητές τους;

Ενόψει της αρχής της χρηστής διοίκησης, τα διοικητικά όργανα οφείλουν να ασκούν τις αρμοδιότητές τους εντός ευλόγου χρόνου. Ακόμη και όταν ο νόμος δεν τάσσει αποκλειστικές προθεσμίες, η διοίκηση δεν δικαιούται να αδρανήει εις βάρος των συμφερόντων των διοικουμένων {ΣΤΕ 716/1998, ΣΤΕ 1216/1992, ΔΕφ 1932/1991 κ.λπ}.

1.28 Εντός ποιας προθεσμίας οι αρμόδιες Διευθύνσεις υποχρεούνται να ενημερώνουν εγγράφως τους αιτούντες υπαλλήλους για την πρόοδο υποθέσεων σχετικών με θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης, που εκκρεμούν ενώπιόν τους;

Με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 7 του Κεφαλαίου 3 του ν.4325/2015 (Α' 47) προστέθηκε παράγραφος 3 στο τέλος του άρθρου 4 του ν. 2690/1999, σύμφωνα με την οποία «οι Διευθύνσεις Διοικητικού έχουν υποχρέωση έγγραφης ενημέρωσης των αιτούντων υπαλλήλων για την πρόοδο υποθέσεων σχετικών με θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης που εκκρεμούν ενώπιόν τους, εντός της προθεσμίας της παραγράφου 1, εφόσον δεν έχει διεκπεραιωθεί η υπόθεσή τους εντός της ως άνω προθεσμίας».

1.29 Υποχρεούνται οι διοικητικές Αρχές, επομένως και οι υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, να πρωτοκολλούν τα έγγραφα που περιέρχονται σε αυτές, με οποιοδήποτε τρόπο;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 «Τήρηση πρωτοκόλλου υπηρεσίας – Χορήγηση βεβαίωσης για την καταχώριση εγγράφου» του ν. 2690/1999, «Κάθε έγγραφο που περιέρχεται στην υπηρεσία με οποιονδήποτε τρόπο, καταχωρίζεται αυθημερόν στο βιβλίο εισερχομένων, κατ' αύξοντα αριθμό, με χαρακτηρισμό και μνεία του θέματος στο οποίο αναφέρεται και του αριθμού των στοιχείων που το συνοδεύουν. Στο ίδιο βιβλίο αναγράφονται επίσης το όργανο προς το οποίο το έγγραφο απευθύνεται, καθώς και η ημερομηνία εισόδου του. Η υπηρεσία οφείλει να χορηγεί βεβαίωση καταχώρισης του εγγράφου με όλα τα παραπάνω στοιχεία». Επίσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 4 «Διεκπεραίωση υποθέσεων από τη Διοίκηση» του ν. 2690/1999, η υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η αίτηση χορηγεί στον ενδιαφερόμενο απόδειξη παραλαβής όπου περιλαμβάνεται, μεταξύ άλλων, ο οικείος αριθμός πρωτοκόλλου.

Εξάλλου, με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 19 του ν. 4727/2020 ορίζεται ότι «Η βεβαίωση καταχώρισης στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο γνωστοποιείται στο συναλλασσόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα με χρήση ΤΠΕ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 29, εκτός εάν αυτό έχει αιτηθεί ή επιλέξει διαφορετικά κατά την αρχική επικοινωνία. Με την προϋπόθεση της αυθεντικοποίησης, τα συναλλασσόμενα με τον φορέα του δημόσιου τομέα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή νομικές οντότητες μπορούν να ενημερώνονται με χρήση ΤΠΕ αναφορικά με τη διακίνηση των εγγράφων που έχουν πρωτοκολληθεί και εν γένει για την πορεία της υπόθεσης που τα αφορά».

1.30 Πότε, για τους πολίτες, συγχωρείται υπέρβαση των προθεσμιών;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 10 του ν. 2690/1999, υπέρβαση των προθεσμιών συγχωρείται σε περίπτωση ανώτερης βίας, καθώς και όταν ο ενδιαφερόμενος επικαλείται τη συνδρομή γεγονότων γνωστών στην υπηρεσία.

1.31 Δικαιούνται οι δικηγόροι να παραλαμβάνουν έγγραφα διοικητικών υπηρεσιών, χωρίς έγγραφη εξουσιοδότηση ή πληρεξούσιο των εντολέων τους;

Οι δικηγόροι δεν θεωρούνται τρίτα πρόσωπα όταν εκπροσωπούν τους εντολείς τους και δικαιούνται να παραλαμβάνουν έγγραφα διοικητικών υπηρεσιών, χωρίς έγγραφη

εξουσιοδότηση ή πληρεξούσιο, γιατί ως εξουσιοδότηση προς το πρόσωπό τους ισχύει και αρκεί η νόμιμη προφορική εντολή που τους δίδεται, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ν. 4194/2013 (Α' 208). Ειδικότερα:

α) Όταν ο δικηγόρος υποβάλλει και υπογράφει την αίτηση για λογαριασμό του πελάτη του, παρακολουθεί την πορεία της και παραλαμβάνει την τελική πράξη χωρίς άλλη διαδικασία ή απαίτηση.

β) Όταν η αίτηση έχει ήδη υποβληθεί από τον ενδιαφερόμενο ή τρίτο και προσέρχεται δικηγόρος για την παρακολούθησή της ή την παραλαβή της τελικής διοικητικής πράξης, τότε του ζητείται να δηλώσει επί τόπου την πληρεξουσιότητά του, το ονοματεπώνυμό του, την διεύθυνσή του και τον αριθμό μητρώου του Δικηγορικού Συλλόγου στον οποίο ανήκει.

1.32 Πώς ικανοποιούν οι διοικητικές Αρχές, επομένως και οι Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, τα αιτήματα πρόσβασης των δικηγόρων σε έγγραφα;

Οι διοικητικές Αρχές, επομένως και οι Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, ικανοποιούν τα αιτήματα πρόσβασης σε έγγραφα (διοικητικά ή ιδιωτικά), εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, όπως ισχύει, ανεξάρτητα αν το αίτημα αυτό έχει υποβληθεί από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο ή από τον πληρεξούσιο δικηγόρο του.

1.33 Θεωρούνται οι δικηγόροι τρίτα πρόσωπα όταν εκπροσωπούν νομικά πρόσωπα, εταιρείες, ΟΤΑ, σωματεία κ.λπ. στις διοικητικές Αρχές, επομένως και στις υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα;

Οι δικηγόροι δεν θεωρούνται τρίτα πρόσωπα όταν εκπροσωπούν νομικά πρόσωπα, εταιρείες, ΟΤΑ, σωματεία κ.λπ. στις διοικητικές Αρχές, επομένως και στις υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα, καθόσον από την κείμενη νομοθεσία ουδεμία διάκριση γίνεται, με βάση την υπόσταση του ενδιαφερομένου, αν είναι δηλαδή φυσικό ή νομικό πρόσωπο. Συνεπώς και στις περιπτώσεις αυτές ισχύει και αρκεί η νόμιμη προφορική εντολή που τους δίδεται, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ν. 4194/2013, προκειμένου να υποβάλουν αιτήσεις και να παραλαμβάνουν έγγραφα, για λογαριασμό του εντολέα τους.

1.34 Πρέπει οι πληρεξούσιοι δικηγόροι στην αίτηση που υποβάλλουν και υπογράφουν για λογαριασμό των εντολέων τους προς τις διοικητικές αρχές, επομένως και προς τις υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, κατά την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα, να αναγράφουν τα στοιχεία της ταυτότητας των εντολέων τους;

Προκειμένου να διαπιστώσει η Υπηρεσία αν πληρούνται οι προϋποθέσεις του δικαιώματος πρόσβασης στα έγγραφα, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, πρέπει στην αίτηση να αναγράφονται τα στοιχεία της ταυτότητας του άμεσα ενδιαφερομένου (εντολέα), ανεξάρτητα αν το αίτημα αυτό έχει υποβληθεί από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο ή από τον πληρεξούσιο δικηγόρο του.

1.35 Υπό ποιες προϋποθέσεις μπορούν οι δικηγόροι, για λογαριασμό των εντολέων τους, καθώς και τρίτα πρόσωπα για λογαριασμό των εξουσιοδοτούντων να υπογράψουν υπεύθυνες δηλώσεις;

Για την υπογραφή υπεύθυνων δηλώσεων από δικηγόρους, για λογαριασμό των εντολέων τους, καθώς και από τρίτα πρόσωπα εφαρμόζεται η αριθ. 563/2005 Γνωμοδότηση της Ολομέλειας του Ν.Σ.Κ., που έχει γίνει δεκτή από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, σύμφωνα με την οποία «... πρόσωπα εφοδιασμένα με πληρεξούσιο ειδικό για τη διεκπεραίωση μιας υποθέσεως και στα πλαίσια αυτής, μπορούν να συμπληρώνουν και να υπογράφουν για λογαριασμό τρίτων, υπεύθυνες δηλώσεις του άρθρου 8 του Ν. 1599/86. Τέτοιες δηλώσεις, επίσης, πολύ περισσότερο, μπορούν να υπογράψουν και πρόσωπα που χωρίς να συνδέονται ή να έχουν σχέση με το χειρισμό οποιασδήποτε υποθέσεως, εξουσιοδοτούνται ειδικά για το σκοπό αυτό και στο σχετικό (ειδικό) πληρεξούσιο αναγράφεται επακριβώς το περιεχόμενο των δηλώσεων που πρόκειται να υπογράψουν».

Ως πληρεξούσιο, στην εν λόγω γνωμοδότηση, νοείται είτε ιδιωτικό πληρεξούσιο, δηλαδή απλή εξουσιοδότηση που φέρει τη βεβαίωση γνησίου υπογραφής του εξουσιοδοτούμενου, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45)/ ή που συντάσσεται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης, είτε συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Η γνωμοδότηση δεν καθορίζει ρητά τον τρόπο συμπλήρωσης της υπεύθυνης δήλωσης, ούτε δεσμεύει τα εμπλεκόμενα μέρη, ως προς τη συμπλήρωσή της. Το πιο σημαντικό και το πιο ουσιώδες είναι ότι από την υπεύθυνη δήλωση πρέπει να προκύπτουν τα στοιχεία τόσο του άμεσα ενδιαφερόμενου όσο και του πληρεξούσιου προσώπου.

Συνεπώς, από τα προαναφερθέντα συνάγεται ότι είναι δυνατή η αναγραφή στα σχετικά πεδία της υπεύθυνης δήλωσης των στοιχείων είτε του εξουσιοδοτούμενου, είτε του εξουσιοδοτούμενου.

ΠΗΓΕΣ

α) ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

1. ν. 5143/2024 (Α' 161) "Ρυθμίσεις για τους χερσαίους συνοριακούς σταθμούς, την ενίσχυση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και λοιπές διατάξεις".
2. ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184/Α'/23-9-2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
3. ν. 4194/2013 (Α' 208) «Κώδικας Δικηγόρων».
4. ν. 2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
5. ν. 1599/1986 (Α' 75) «Σχέσεις κράτους- πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις».

β) ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ - ΕΓΓΡΑΦΑ

1. Αριθ. 3056/18.10.2024 Οδηγία "Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 6 (παρ. 3), 15 (παρ. 1), 25 (παρ. 11), 26, 29, 30, 42 (παρ. 1- 3), 59, 66 (παρ. 1) και 70 του ν. 5143/2024 «Ρυθμίσεις για τους χερσαίους συνοριακούς σταθμούς, την ενίσχυση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και λοιπές διατάξεις» (Α'161)".
2. Αριθ. Α.Τ.Δ. Α 1018677 ΕΞ 2024/13.2.2024 και η επισυναπτόμενη σε αυτό αριθ. ΔΙΔΔΔΗ/Φ.18/2756 (ΑΔΑ: Ψ7ΝΡ46ΜΤΛ6-ΠΜΝ) εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών.
3. Αριθ. Δ. ΟΡΓ. Δ 1000087 ΕΞ 2021/4.1.2021 έγγραφο και το επισυναπτόμενο σε αυτό αριθ. πρωτ. 34647 ΕΞ2020/9.12.2020 έγγραφο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.
4. Αριθ. Α.Τ.Δ. Α 1044841 ΕΞ 2020/15.4.2020 και Α.Τ.Δ. Α 1049082 ΕΞ 2020/4.5.2020 έγγραφα και η επισυναπτόμενη σε αυτά αριθ. 9134/10.4.2020 (ΑΔΑ: 99ΠΥ46ΜΤΛΠ-ΥΟΙ) εγκύκλιος του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.
5. Αριθ. Δ. ΟΡΓ. Δ 1050095 ΕΞ 2020/6.5.2020 έγγραφο.
6. Αριθ. Δ6Δ 1024757 ΕΞ2014/7.2.2014 έγγραφο και το επισυναπτόμενο σε αυτό αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/2386/6.2.2014 όμοιο της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους-Πολίτη της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών του Υ.ΔΙ.Μ.Η.Δ.
7. Αριθ. Δ6Δ 1034726 ΕΞ 2013 /26.2.2013 έγγραφο και το επισυναπτόμενο σε αυτό αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/ Φ.18/ 3097/ 8.2.2013 όμοιο της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους- Πολίτη του Υ.ΔΙ.Μ.Η.Δ.
8. Αριθ. 1049342/534/0006Δ/15.5.2009 έγγραφο και το επισυναπτόμενο σε αυτό αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/οικ. 11853/6.5.2009 έγγραφο της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους-Πολίτη του Υπουργείου Εσωτερικών.
9. Αριθ. 1097289/0006Δ/19.10.2009 έγγραφο και το επισυναπτόμενο σε αυτό αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/16766/25.9.2009 έγγραφο της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους-Πολίτη του Υπουργείου Εσωτερικών.
10. Αριθ. 1030088/256/0006Δ/12.3.2008 έγγραφο και το επισυναπτόμενο σε αυτό αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.14/5428/25.2.2008 έγγραφο της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους-Πολίτη του Υπουργείου Εσωτερικών.
11. Αριθ. 1075146/892/0006Δ/5.9.2006 έγγραφο και το επισυναπτόμενο σε αυτό αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ15_16371_17190/10.8.2006 έγγραφο της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους-Πολίτη του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

12. Αριθ. 1097636/ 1212/ 0006Δ/ 3.12.2004 (Β' 1839) ΚΥΑ

13. Αριθ. 1051081/564/0006Δ/21.6.2004 έγγραφο και το επισυναπτόμενο σε αυτό αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ17/ΟΙΚ/13097/11.6.2004 έγγραφο της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους-Πολίτη του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.