



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Ιουλίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3136

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΥΠΕΝ/ΥΠΡΓ/48123/6983

**Διαδικασίες ηλεκτρονικής υποβολής, έλεγχου και έκδοσης των διοικητικών πράξεων του άρθρου 29 του ν.4495/2017 και καθορισμός ηλεκτρονικών υπηρεσιών σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 33 του ν.4495/2017.**

### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν.4495/2017 και ιδίως του Τμήματος Β' αυτού.

2. Τις διατάξεις του ν.4305/2014 «Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα».

3. Τις διατάξεις του ν.3882/2010 «Εθνική Υποδομή Γεωχωρικών Πληροφοριών - Εναρμόνιση με την Οδηγία 2007/2/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 14ης Μαρτίου 2007 και άλλες διατάξεις. Τροποποίηση του ν. 1647/1986 "Οργανισμός Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεων Ελλάδας (ΟΚΧΕ) και άλλες σχετικές διατάξεις».

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' 98).

5. Τις διατάξεις του π.δ. 70/2015 «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Ανασύσταση του υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και μετονομασία του σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής. Μετονομασία του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και του Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας σε Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Μεταφορά Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού» (Α' 114).

6. Τις διατάξεις του π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 210).

7. Τις διατάξεις του π.δ. 132/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας (Υ.Π.ΕΝ).» (Α' 160).

8. Τις διατάξεις του ν.4305/2014 "Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα".

9. Την υπ' αριθμ. Φ.40.4/1/989/2012 υπουργική απόφαση «Κύρωση Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (Β' 1301).

10. Την υπ' αριθμ. Φ.40.4/3/1031/2012 υπουργική απόφαση «Ρυθμίσεις για το Ηλεκτρονικό Δημόσιο Έγγραφο» (Β' 1317), όπως ισχύει.

11. Την υπ' αριθμ. Φ.60/86/1435/2012 υπουργική απόφαση «Καθορισμός διαδικασιών υποβολής αιτήσεων έκδοσης, ανάκλησης, ανανέωσης ψηφιακών πιστοποιητικών καθώς και ανάκτησης του ψηφιακού πιστοποιητικού κρυπτογράφησης μέσω των ΚΕΠ (Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών) ως Εντεταλμένων Γραφείων» (Β' 1876).

12. Την υπ' αριθμ. Φ.40.4/163/2013 υπουργική απόφαση «Ρυθμίσεις για α) τη διαδικασία και τον τρόπο ηλεκτρονικής επιβεβαίωσης της λήψης και της ασφαλούς χρονοσήμανσης, β) τις προδιαγραφές και τα πρότυπα του συστήματος για τη γνωστοποίηση, εγγράφων σε φυσικά πρόσωπα ή ΝΠΙΔ με χρήση ΤΠΕ και γ) την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα και των φυσικών προσώπων ή ΝΠΙΔ» (Β' 401).

13. Το από 28.12.2016 Κείμενο Στρατηγικής της ΓΓ Ψηφιακής Πολιτικής του Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης "Εθνική Ψηφιακή Στρατηγική 2016 -2021".

14. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

#### Άρθρο 1 Σκοπός

Με την παρούσα απόφαση, καθορίζονται:

α) η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής των απαιτούμενων, κατά περίπτωση, δικαιολογητικών και στοιχείων για την έκδοση των πράξεων εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών του άρθρου 28 του ν. 4495/2017 (όπως οικοδομικών αδειών, εγκρίσεων μικρής κλίμακας, εγκρίσεων εκτέλεσης εργασιών κ.λπ), καθώς και οι τεχνικές προδιαγραφές των ηλεκτρονικών αρχείων που συνοδεύουν τα παραπάνω δικαιολογητικά ,

β) το πληροφοριακό σύστημα και οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται προς τις δημόσιες αρχές για την έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών (οικοδομικών αδειών), κατά τις διατάξεις του ν.4495/2017,

γ) οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται στους πολίτες και τους ενδιαφερόμενους,

δ) οι όροι πρόσβασης και διάθεσης στα παραπάνω στοιχεία, ηλεκτρονικές υπηρεσίες και πληροφοριακό σύστημα,

ε) κάθε άλλο θέμα σχετικό με την ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων και των μηχανικών, με σκοπό την εξασφάλιση της διαφάνειας,

στ) κάθε άλλο είδος γεωχωρικών δεδομένων που απαιτούνται για τον εντοπισμό της θέσης του ακινήτου.

ζ) Το τέλος ανταπόδοσης για κάθε ηλεκτρονική υποβολή για την έκδοση των διοικητικών πράξεων αδειοδότησης.

Μέρος Α': Διαδικασίες ηλεκτρονικής υποβολής, έλεγχου και έκδοσης των διοικητικών πράξεων του άρθρου 29 του ν. 4495/2017

## Άρθρο 2

### Διαδικασία έκδοσης ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

1. Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης οικοδομικής άδειας, ο Διαχειριστής της αίτησης εισάγει στο σύστημα:

α) αίτηση έκδοσης οικοδομικής άδειας

β) υπεύθυνη δήλωση του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα για την ανάθεση της διαχείρισης της αίτησης στον Διαχειριστή αίτησης και στους αρμόδιους μηχανικούς για την εκπόνηση των απαιτούμενων μελετών και επιβλέψεων

γ) τα στοιχεία του ακινήτου και τα γεωχωρικά δεδομένα για τον εντοπισμό του ακινήτου

δ) τα στοιχεία του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα

ε) τα δικαιολογητικά του άρθρου 40 συνδυαστικά με τα δικαιολογητικά του άρθρου 35 για τις περιπτώσεις που δεν έχει εκδοθεί προέγκριση οικοδομικής άδειας.

Διαχειριστής της αίτησης νοείται ένας εκ των μηχανικών του έργου ή τεχνική εταιρεία, στους οποίους ανατίθεται από τον κύριο του έργου η υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών και στοιχείων για την έκδοση της διοικητικής πράξης. Ο διαχειριστής της αίτησης υποβάλλει στο πληροφοριακό σύστημα, τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά, με ευθύνη του και επιλέγεται:

αα) η αρμόδια Υπηρεσία για την έκδοση της Άδειας (οικεία υπηρεσία δόμησης, Δ/νση Αρχιτεκτονικής Οικοδομικών Κανονισμών και Αδειοδοτήσεων, ΥΔΟΜ της εκκλησίας της Ελλάδος, (κ.λπ.)

ββ) η κατηγορία της οικοδομικής άδειας

2. Μετά την εισαγωγή όλων των απαραίτητων στοιχείων και την αποδοχή του δικαιώματος για χρήση, στατιστική επεξεργασία και κοινοποίηση του περιεχομένου των δικαιολογητικών και στοιχείων που υποβάλλει -με την επιφύλαξη της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, της πνευματικής ιδιοκτησίας και των εμπορικά

ευαίσθητων πληροφοριών, το αίτημα υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην αρμόδια υπηρεσία και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Από τη λήψη αριθμού πρωτοκόλλου, ο Διαχειριστής της Αίτησης δεν έχει πλέον δικαίωμα επεξεργασίας των στοιχείων της αίτησης.

Στις περιπτώσεις που η αίτηση αφορά έκδοση άδειας κατηγορίας 1 ή 2 ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας αναθέτει την αίτηση στους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους που θα διενεργήσουν τον έλεγχο των στοιχείων της οικοδομικής άδειας.

Τα στάδια ελέγχου περιλαμβάνουν τον έλεγχο πληρότητας, τον έλεγχο τοπογραφικού διαγράμματος, τον έλεγχο διαγράμματος κάλυψης και τον έλεγχο των εισφορών και κρατήσεων του έργου.

Σε κάθε στάδιο, εφόσον διαπιστωθούν ελλείψεις ή λάθη, αυτά καταγράφονται στο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση του διαχειριστή της αίτησης και των μελετητών μηχανικών, ώστε να προβούν εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών στην υποβολή των συμπληρώσεων ή διορθώσεων.

Μετά την ολοκλήρωση όλων των σταδίων ελέγχου από τους αρμόδιους υπαλλήλους, εκδίδεται η άδεια από τον εξουσιοδοτημένο μηχανικό της αρμόδιας υπηρεσίας λαμβάνοντας μοναδιαίο αριθμό από το πληροφοριακό σύστημα και αναρτάται στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Στη συνέχεια αναρτάται στον καθορισμένο από το ΥΠΕΝ διαδικτυακό τόπο, στον οποίο παρέχεται ελεύθερη πρόσβαση στους πολίτες στα στοιχεία του εντύπου της οικοδομικής άδειας, καθώς και του τοπογραφικού διαγράμματος και του διαγράμματος κάλυψης αυτής.

3. Από το πληροφοριακό σύστημα ο Διαχειριστής της αίτησης, ο ιδιοκτήτης και η αρμόδια υπηρεσία έχουν τη δυνατότητα να εκτυπώνουν ακριβή αντίγραφα του εντύπου της εκδοθείσας ηλεκτρονικά οικοδομικής άδειας, καθώς και των στοιχείων που τη συνοδεύουν.

Η αρμόδια υπηρεσία που εξέδωσε την οικοδομική άδεια χορηγεί επίσης ηλεκτρονικά αντίγραφα των στοιχείων και μελετών που τη συνοδεύουν, σε περίπτωση αναζήτησης τους από τρίτους.

4. Στην περίπτωση που η αίτηση αφορά σε αίτηση έκδοσης άδειας κατηγορίας 3 η οποία εκδίδεται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα, η διαδικασία είναι η εξής:

α) Γίνεται αίτηση από τον Διαχειριστή για τη χορήγηση βεβαίωσης, προκειμένου να οριστούν οι απαραίτητες εγκρίσεις και οι ισχύοντες όροι δόμησης για την περιοχή του ακινήτου.

β) Η αίτηση λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου και χρεώνεται ηλεκτρονικά από τον προϊστάμενο σε αρμόδιο υπάλληλο, ο οποίος εκδίδει την βεβαίωση, ηλεκτρονικά, εντός δέκα ημερών ορίζοντας ταυτόχρονα τα υποχρεωτικά πεδία εγκρίσεων του συστήματος που θα πρέπει να συμπληρωθούν προκειμένου να εκδοθεί η άδεια, σύμφωνα με τους ισχύοντες όρους δόμησης για την περιοχή του ακινήτου.

γ) Μετά την έκδοση της βεβαίωσης ο διαχειριστής της αίτησης έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει αίτημα για την έκδοση της συγκεκριμένης οικοδομικής άδειας, εισάγοντας στο σύστημα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά του

άρθρου 40 και σε κάθε περίπτωση τα δικαιολογητικά και στοιχεία των υποχρεωτικών πεδίων που έχουν οριστεί βάσει της βεβαίωσης.

δ) Με τη συμπλήρωση των απαιτούμενων δικαιολογητικών και μετά από υπεύθυνη δήλωση του διαχειριστή της αίτησης ότι αναλαμβάνει την ευθύνη της πληρότητας της αίτησης, το σύστημα εκδίδει αυτόματα την οικοδομική άδεια, η οποία λαμβάνει αριθμό αδείας και αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Στη συνέχεια μεταφέρεται στον καθορισμένο από το ΥΠΕΝ διαδικτυακό τόπο, στον οποίο παρέχεται ελεύθερη πρόσβαση στους πολίτες στα στοιχεία του εντύπου της αδείας, του τοπογραφικού διαγράμματος και του διαγράμματος κάλυψης που την συνοδεύουν.

ε) Μετά τη λήψη αριθμού αδείας και την ανάρτηση της πράξης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ο προϊστάμενος της υπηρεσίας αναθέτει σε αρμόδιο υπάλληλο τον έλεγχο των εισφορών και κρατήσεων της αδείας (φορολογικά). Σε περίπτωση που εντοπιστούν λάθη, ενημερώνεται ο διαχειριστής της αίτησης και ο ιδιοκτήτης μέσω του πληροφοριακού συστήματος, προκειμένου να προβούν στις απαραίτητες διορθώσεις - συμπληρώσεις. Παρερχομένης απράκτου προθεσμίας ενός μηνός, η άδεια ανακαλείται.

5. Κατά τη διαδικασία ελέγχου των στοιχείων και των μελετών της οικοδομικής αδείας καθώς και της εφαρμογής της από Ελεγκτές Δόμησης, ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας έχει πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα για να το ενημερώνει σε περίπτωση διακοπής εργασιών ή ανάκλησης της αδείας, αλλά και για να επιτρέπει την προσθήκη νέων στοιχείων σε περίπτωση ενημέρωσης ή αναθεώρησης ή και δειγματοληπτικού ελέγχου. Επίσης ο προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας αναθέτει σε υπαλλήλους τον δειγματοληπτικό έλεγχο της παρ. 2γ ή τον υποχρεωτικό έλεγχο της παρ. 3 του άρθρου 38, με βάση αλγόριθμο που αποστέλλεται ανά εξάμηνο από το Υπουργείο Περιβάλλοντος ο οποίος διενεργείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος, υποχρεωτικά κάθε εξάμηνο και κατ' ελάχιστο σε ποσοστό 30%.

6. Για την διενέργεια από την ΥΔΟΜ του υποχρεωτικού ελέγχου της παρ. 3 του άρθρου 38 του ν.4495/2017, δίνεται η δυνατότητα σε κάθε ενδιαφερόμενο να καταχωρήσει στο πληροφοριακό σύστημα σχετικό αίτημα που συνοδεύεται από τεχνική έκθεση μηχανικού στην οποία αιτιολογείται η βασιμότητα της καταγγελίας.

### Άρθρο 3

#### Διαδικασία έκδοσης ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

1. Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης έγκρισης εργασιών μικρής κλίμακας, ο Διαχειριστής της αίτησης εισάγει στο σύστημα:

α) Αίτηση έκδοσης έγκρισης εργασιών μικρής κλίμακας  
β) υπεύθυνη δήλωση του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα για την ανάθεση της διαχείρισης της αίτησης στον Διαχειριστή αίτησης και στους αρμόδιους μηχανικούς για την εκπόνηση των απαιτούμενων μελετών και επιβλέψεων

γ) τα στοιχεία του ακινήτου και τα γεωχωρικά δεδομένα για τον εντοπισμό του ακινήτου

δ) τα στοιχεία του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα

ε) τα δικαιολογητικά του άρθρου 41

στ) τα ειδικά δικαιολογητικά που καθορίζονται στην εκάστοτε Υπουργική Απόφαση για κάθε εργασία

ζ) υπεύθυνη δήλωση του μηχανικού ότι έχουν ληφθεί υπόψη όλοι οι ειδικοί κανονισμοί και ότι τηρούνται οι προϋποθέσεις της παρ. 2 του άρθρου 41 του ν.4495/2017 και επιλέγεται :

αα. η αρμόδια Υπηρεσία για την έκδοση της Έγκρισης Εργασιών Μικρής κλίμακας

ββ. η οικοδομική άδεια του κτιρίου, στο οποίο αναφέρονται οι οικοδομικές εργασίες εφ' όσον υπάρχει.

2. Μετά την εισαγωγή όλων των απαραίτητων στοιχείων και την αποδοχή του δικαιώματος για χρήση, στατιστική επεξεργασία και κοινοποίηση του περιεχομένου των δικαιολογητικών και στοιχείων που υποβάλλει -με την επιφύλαξη της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, της πνευματικής ιδιοκτησίας και των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών-, το αίτημα υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην αρμόδια υπηρεσία και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Από τη λήψη αριθμού πρωτοκόλλου, ο Διαχειριστής της Αίτησης δεν έχει πλέον δικαίωμα επεξεργασίας των στοιχείων της αίτησης. Το σύστημα εκδίδει αυτόματα την έγκριση εργασιών μικρής κλίμακας λαμβάνοντας μοναδιαίο αριθμό από το πληροφοριακό σύστημα και η έγκριση μεταφέρεται στον καθορισμένο από το ΥΠΕΝ διαδικτυακό τόπο, στον οποίο παρέχεται ελεύθερη πρόσβαση στους πολίτες στο έντυπο αυτής.

3. Από το πληροφοριακό σύστημα, ο Διαχειριστής της αίτησης, ο ιδιοκτήτης και η αρμόδια υπηρεσία έχουν τη δυνατότητα να εκτυπώνουν ακριβή αντίγραφα της ανωτέρω εκδοθείσας ηλεκτρονικής έγκρισης, καθώς και των στοιχείων που τη συνοδεύουν. Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί σε περίπτωση αναζήτησης στοιχείων να χορηγεί τα ηλεκτρονικά αντίγραφα αυτών που συνοδεύουν την έγκριση.

4. Το πληροφοριακό σύστημα εξασφαλίζει την ηλεκτρονική διασύνδεση της έγκρισης εργασιών μικρής κλίμακας με τυχόν ηλεκτρονικές άδειες, ενώ σε περίπτωση που η έγκριση αναφέρεται σε οικοδομική άδεια που εκδόθηκε έντυπα, ενημερώνει το αρχείο της αδείας με αντίγραφο της έγκρισης.

5. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας έχει πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα για να το ενημερώνει σε περίπτωση διακοπής εργασιών ή ανάκλησης της έγκρισης εργασιών μικρής κλίμακας.

6. Για την αναθεώρηση έγκρισης εργασιών μικρής κλίμακας για παράταση ισχύος (άρθρο 42 παρ. 5δ ν.4495/2017) απαιτείται αίτηση και τεχνική έκθεση μηχανικού.

### Άρθρο 4

#### Διαδικασία ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία γνωστοποίησης εκτέλεσης πρόσθετων εργασιών, ο Διαχειριστής της αίτησης εισάγει στο σύστημα:

α) Αίτηση - δήλωση γνωστοποίησης πρόσθετων εργασιών του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα

β) υπεύθυνη δήλωση του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα για την ανάθεση της διαχείρισης της αίτησης στον Διαχειριστή αίτησης

γ) τα στοιχεία της ηλεκτρονικής άδειας

δ) τεχνική έκθεση του εξουσιοδοτημένου επιβλέποντος μηχανικού

ε) υπεύθυνη δήλωση του μηχανικού ότι έχουν ληφθεί υπόψη όλοι οι ειδικοί κανονισμοί και ότι τηρούνται οι προϋποθέσεις της παρ. 6 του άρθρου 42 του ν.4495/2017 και επιλέγει την αρμόδια Υπηρεσία για την έκδοση της γνωστοποίησης.

2. Μετά την εισαγωγή όλων των απαραίτητων στοιχείων και την αποδοχή του δικαιώματος για χρήση, στατιστική επεξεργασία και κοινοποίηση του περιεχομένου των δικαιολογητικών και στοιχείων που υποβάλλει -με την επιφύλαξη της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, της πνευματικής ιδιοκτησίας και των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών- το αίτημα υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην αρμόδια υπηρεσία και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

3. Από τη λήψη αριθμού πρωτοκόλλου, ο Διαχειριστής της Αίτησης δεν έχει πλέον δικαίωμα επεξεργασίας των στοιχείων της αίτησης.

4. το αίτημα καταχωρείται στον ηλεκτρονικό φάκελο της άδειας τον οποίο δύναται να συμπληρώσει ο Διαχειριστής της αίτησης, για το καθοριζόμενο χρονικό διάστημα, μετά από νέα αίτηση για αναθεώρηση της άδειας. Μετά το πέρας της καθοριζόμενης προθεσμίας και εφ'όσον δεν έχουν υποβληθεί τα στοιχεία και οι μελέτες για την αναθεώρηση της άδειας, επιβάλλεται διακοπή εργασιών και ενημερώνεται το αρμόδιο Παρατηρητήριο Δομημένου Περιβάλλοντος για την εκκίνηση των περιουσιαίων κατασκευών διατάξεων και την επιβολή των κυρώσεων του ν.4495/2017.

5. Το πληροφοριακό σύστημα εξασφαλίζει την ηλεκτρονική διασύνδεση της γνωστοποίησης εκτέλεσης πρόσθετων εργασιών και της αναθεώρησης με τυχόν ηλεκτρονικές άδειες, ενώ σε περίπτωση που η γνωστοποίηση αναφέρεται σε οικοδομική άδεια που βρίσκεται σε ισχύ και που εκδόθηκε έντυπα, ενημερώνει το αρχείο της άδειας με αντίγραφο της γνωστοποίησης και της αναθεώρησης αυτής.

#### Άρθρο 5

#### Διαδικασία ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

1. Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία αναθεώρησης οικοδομικών αδειών, ο Διαχειριστής της αίτησης εισάγει στο σύστημα:

α) αίτηση για αναθεώρηση

β) υπεύθυνη δήλωση του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα για την ανάθεση της διαχείρισης της αίτησης στον Διαχειριστή αίτησης

γ) τον αριθμό ηλεκτρονικής οικοδομικής άδειας του κτιρίου

δ) τα στοιχεία του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα

ε) τεχνική έκθεση μηχανικού

στ) τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά που τροποποιούνται σε σχέση με την αρχική οικοδομική άδεια

ζ) εισφορές και κρατήσεις σύμφωνα με την περ. β της παρ. 9 του άρθρου 42 του ν.4495/2017.

2. Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία αναθεώρησης οικοδομικών αδειών κατά τον χρόνο ισχύος τους, για αλλαγή επιβλέποντα λόγω παραίτησης ή αντικατάστασης, ο Διαχειριστής της αίτησης εισάγει στο σύστημα:

α) Αίτηση για αναθεώρηση

β) υπεύθυνη δήλωση του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα για την ανάθεση της διαχείρισης της αίτησης στον Διαχειριστή αίτησης

γ) τον αριθμό οικοδομικής άδειας του κτιρίου

δ) τα στοιχεία του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα

ε) τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρ. 9 του άρθρου 42 του ν.4495/2017

3. Στην περίπτωση που η αίτηση αφορά αναθεώρηση οικοδομικών αδειών μετά την λήξη τους για παράταση ισχύος αυτών, η διαδικασία είναι η εξής:

α) Γίνεται αίτηση από τον Διαχειριστή για αναθεώρηση της συγκεκριμένης οικοδομικής άδειας, εισάγοντας στο σύστημα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά της παρ. 5 του άρθρου 42 του ν.4495/2017.

β) Η αίτηση λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου και χρεώνεται ηλεκτρονικά από τον προϊστάμενο σε αρμόδιο υπάλληλο,

γ) Διενεργείται αυτοψία από αρμόδιο υπάλληλο της ΥΔΟΜ εντός των καθοριζόμενων προθεσμιών του ν.4495/2017.

4. Μετά την εισαγωγή όλων των απαραίτητων στοιχείων και την αποδοχή του δικαιώματος για χρήση, στατιστική επεξεργασία και κοινοποίηση του περιεχομένου των δικαιολογητικών και στοιχείων που υποβάλλει -με την επιφύλαξη της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, της πνευματικής ιδιοκτησίας και των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών- το αίτημα υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην αρμόδια υπηρεσία και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

5. Από τη λήψη αριθμού πρωτοκόλλου, ο Διαχειριστής της Αίτησης δεν έχει πλέον δικαίωμα επεξεργασίας των στοιχείων της αίτησης.

6. Για τις περιπτώσεις αδειών που εντάσσονται στις κατηγορίες 1 και 2 ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας προβαίνει στη χρέωση των σταδίων ελέγχου της αίτησης αναθεώρησης στους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους. Τα στάδια ελέγχου ορίζονται αναλόγως των στοιχείων που τροποποιούνται.

Σε κάθε στάδιο, εφ'όσον διαπιστωθούν ελλείψεις ή λάθη, αυτά καταγράφονται στο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση του Διαχειριστή της αίτησης και των μελετητών μηχανικών, ώστε να προβούν εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών στην υποβολή των συμπληρώσεων ή διορθώσεων.

7. Μετά την ολοκλήρωση όλων των σταδίων ελέγχου από τους αρμόδιους υπαλλήλους, εκδίδεται η αναθεώ-

ρηση της άδειας από τον εξουσιοδοτημένο μηχανικό της αρμόδιας υπηρεσίας και ενσωματώνεται στο αρχικό έντυπο της οικοδομικής άδειας το οποίο αναρτάται στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Στη συνέχεια αναρτάται στον καθορισμένο από το ΥΠΕΝ διαδικτυακό τόπο, στον οποίο παρέχεται ελεύθερη πρόσβαση στους πολίτες στα στοιχεία του εντύπου της άδειας, του τοπογραφικού διαγράμματος και του διαγράμματος κάλυψης που την συνοδεύουν.

8. Από το πληροφοριακό σύστημα, ο Διαχειριστής της αίτησης, ο ιδιοκτήτης και η αρμόδια υπηρεσία έχουν τη δυνατότητα να εκτυπώνουν ακριβή αντίγραφα της ανωτέρω εκδοθείσας ηλεκτρονικής άδειας, καθώς και των στοιχείων που τη συνοδεύουν. Επίσης, σε περίπτωση αναζήτησης στοιχείων, η αρμόδια υπηρεσία δύναται να χορηγεί τα ηλεκτρονικά αντίγραφα των στοιχείων και μελετών που συνοδεύουν την άδεια.

9. Για τις αιτήσεις έκδοσης άδειας αναθεώρησης στις περιπτώσεις κατηγορίας 3, η άδεια εκδίδεται αυτόματα μετά τη διενέργεια της αυτοψίας.

#### Άρθρο 6 Διαδικασία ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

1. Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία ενημέρωσης οικοδομικών αδειών, ο Διαχειριστής της αίτησης εισάγει στο σύστημα:

- α) αίτηση για ενημέρωση
- β) υπεύθυνη δήλωση του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα για την ανάθεση της διαχείρισης της αίτησης στον Διαχειριστή αίτησης
- γ) τον αριθμό οικοδομικής άδειας του κτιρίου
- δ) τα στοιχεία του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα
- ε) τεχνική έκθεση μηχανικού
- στ) τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά που τροποποιούνται σε σχέση με την αρχική οικοδομική άδεια κατ'αντιστοιχία των απαιτήσεων του άρθρου 40 του ν.4495/2017, και εμπίπτουν στις προϋποθέσεις ενημέρωσης οικοδομικής άδειας του άρθρου 28 του ν.4495/2017

2. Μετά την εισαγωγή όλων των απαραίτητων στοιχείων και την αποδοχή του δικαιώματος για χρήση, στατιστική επεξεργασία και κοινοποίηση του περιεχομένου των δικαιολογητικών και στοιχείων που υποβάλλει -με την επιφύλαξη της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, της πνευματικής ιδιοκτησίας και των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών- το αίτημα υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην αρμόδια υπηρεσία, λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου και το σύστημα εκδίδει αυτόματα την ενημέρωση της άδειας.

3. Από τη λήψη αριθμού πρωτοκόλλου, ο Διαχειριστής της Αίτησης δεν έχει πλέον δικαίωμα επεξεργασίας των στοιχείων της αίτησης.

4. Μετά την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας, ενημερώνεται το αρχικό έντυπο της οικοδομικής άδειας στις περιπτώσεις που έχει εκδοθεί με έντυπη διαδικασία. Στη συνέχεια αναρτάται στον καθορισμένο από το ΥΠΕΝ διαδικτυακό τόπο, στον οποίο παρέχεται ελεύθερη πρόσβαση στους πολίτες στα στοιχεία του εντύπου της

αδειας, του τοπογραφικού διαγράμματος και του διαγράμματος κάλυψης που την συνοδεύουν.

5. Από το πληροφοριακό σύστημα, ο Διαχειριστής της αίτησης, ο ιδιοκτήτης και η αρμόδια υπηρεσία έχουν τη δυνατότητα να εκτυπώνουν ακριβή αντίγραφα της ανωτέρω εκδοθείσας ηλεκτρονικής άδειας, καθώς και των στοιχείων που τη συνοδεύουν. Επίσης, σε περίπτωση αναζήτησης στοιχείων, η αρμόδια υπηρεσία δύναται να χορηγεί τα ηλεκτρονικά αντίγραφα των στοιχείων και μελετών που συνοδεύουν την άδεια.

6. Αιτήματα για ενημέρωση αδειών δόμησης ή οικοδομικών αδειών που έχουν εκδοθεί εντύπως, υποβάλλονται ηλεκτρονικά, αφού υποβληθούν στο πληροφοριακό σύστημα όλα τα στοιχεία του φακέλου της αρχικής άδειας σε ηλεκτρονική μορφή.

#### Άρθρο 7 Διαδικασία ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟΠΕΡΑΤΩΣΗΣ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ των άρθρων 107 παρ 5 α και β του ν.4495/2017

Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης έγκρισης εργασιών αποπεράτωσης αυθαιρέτων κατασκευών, τηρείται η διαδικασία του άρθρου 2 του παρόντος και υπάγεται στην κατηγορία 1 οικοδομικών αδειών.

Επιπρόσθετα των δικαιολογητικών που προβλέπονται στο άρθρο 2 υποβάλλονται και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρ.5 του άρθρου 107 του ν.4495/2017, καθώς και τον αριθμό δήλωσης της υπαγωγής αυθαιρέτου.

#### Άρθρο 8 Διαδικασία ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΗΣ

Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης άδειας κατεδάφισης, τηρείται η διαδικασία του άρθρου 2 του παρόντος, υπάγεται στην κατηγορία 1 οικοδομικών αδειών και υποβάλλονται τα δικαιολογητικά της παρ.2 του άρθρου 40 του ν. 4495/2017.

#### Άρθρο 9 Διαδικασία ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Η ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης Έγκρισης εκτέλεσης εργασιών, εκδίδεται αυτόματα και δηλώνεται ο επιβλέπων μηχανικός που έχει την ευθύνη της εκτέλεσης των εργασιών.

#### Άρθρο 10 Διαδικασία ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

1. Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης προέγκρισης οικοδομικής άδειας, ο Διαχειριστής της αίτησης εισάγει στο σύστημα:

- α) αίτηση έκδοσης προέγκρισης οικοδομικής άδειας
- β) υπεύθυνη δήλωση του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα για την ανάθεση της διαχείρισης της αίτησης στον Διαχειριστή αίτησης
- γ) τα στοιχεία του ακινήτου και τα γεωχωρικά δεδομένα για τον εντοπισμό του ακινήτου
- δ) τα στοιχεία του κυρίου του έργου ή του έχοντος το νόμιμο δικαίωμα
- ε) τα δικαιολογητικά του άρθρου 35 και επιλέγει:

αα) την αρμόδια Υπηρεσία για την έκδοση της Άδειας  
ββ) την κατηγορία της οικοδομικής άδειας

2. Μετά την εισαγωγή όλων των απαραίτητων στοιχείων και την αποδοχή του δικαιώματος για χρήση, στατιστική επεξεργασία και κοινοποίηση του περιεχομένου των δικαιολογητικών και στοιχείων που υποβάλλει -με την επιφύλαξη της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, της πνευματικής ιδιοκτησίας και των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών-, το αίτημα υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην αρμόδια υπηρεσία και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Από τη λήψη αριθμού πρωτοκόλλου, ο Διαχειριστής της Αίτησης δεν έχει πλέον δικαίωμα επεξεργασίας των στοιχείων της αίτησης.

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας αναθέτει την αίτηση στους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους που θα διενεργήσουν τον έλεγχο των στοιχείων της προέγκρισης οικοδομικής άδειας.

Τα στάδια ελέγχου περιλαμβάνουν έλεγχο των τίτλων ιδιοκτησίας, των αποδεικτικών στοιχείων νομιμότητας υφιστάμενων κτισμάτων, του τοπογραφικού διαγράμματος και του διαγράμματος κάλυψης.

Σε κάθε στάδιο, εφ'όσον διαπιστωθούν ελλείψεις ή λάθη, αυτά καταγράφονται στο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση του διαχειριστή της αίτησης και των μελετητών μηχανικών, ώστε να προβούν εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών στην υποβολή των συμπληρώσεων ή διορθώσεων.

Μετά την ολοκλήρωση όλων των σταδίων ελέγχου από τους αρμόδιους υπαλλήλους, εκδίδεται η προέγκριση οικοδομικής άδειας από τον εξουσιοδοτημένο μηχανικό της αρμόδιας υπηρεσίας λαμβάνοντας μοναδιαίο αριθμό από το πληροφοριακό σύστημα, και αναρτάται στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

3. Από το πληροφοριακό σύστημα ο Διαχειριστής της αίτησης, ο ιδιοκτήτης και η αρμόδια υπηρεσία έχουν τη δυνατότητα να εκτυπώνουν ακριβή αντίγραφα του εντύπου της εκδοθείσας ηλεκτρονικά προέγκρισης οικοδομικής άδειας, καθώς και των στοιχείων που τη συνοδεύουν.

Η αρμόδια υπηρεσία που εξέδωσε την προέγκριση οικοδομικής άδειας χορηγεί επίσης ηλεκτρονικά αντίγραφα των στοιχείων και μελετών που τη συνοδεύουν, σε περίπτωση αναζήτησης τους από τρίτους.

4. Για την έκδοση οικοδομικής άδειας, σε συνέχεια εκδοθείσας προέγκρισης, ο διαχειριστής της αίτησης δύναται να υποβάλλει στο πληροφοριακό σύστημα κατά το διάστημα που ισχύει η προέγκριση, όλα τα επιπρόσθετα δικαιολογητικά και στοιχεία του άρθρου 40 και στη συνέχεια τηρείται η διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 2 του παρόντος, παραλείποντας τα στάδια ελέγχου του τοπογραφικού διαγράμματος και του διαγράμματος κάλυψης.

5. Σε περίπτωση αναθεώρησης προέγκρισης οικοδομικής άδειας, ακολουθείται η διαδικασία του άρθρου 5 του παρόντος, με την επισήμανση ότι όπου αναφέρεται ο όρος οικοδομική άδεια νοείται η προέγκριση οικοδομικής άδειας.

#### Άρθρο 11

Διαδικασία ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ των άρθρων 7,12 και 14 του ν. 4495/2017

Στις περιπτώσεις που απαιτείται η γνωμοδότηση των Συλλογικών Οργάνων Ελέγχου του Δομημένου Περιβάλλοντος του Δεύτερου Κεφαλαίου του ν.4495/2017, η αίτηση θα διαβιβάζεται ηλεκτρονικά σε αυτά με την αντίστοιχη αιτιολογία.

Το συλλογικό όργανο θα μπορεί να εγκρίνει την αίτηση ή να διατυπώσει παρατηρήσεις ηλεκτρονικά εντός των προβλεπόμενων από το νόμο προθεσμιών.

Η απόφαση και σε περίπτωση απορριπτικής απόφασης και το απόσπασμα του πρακτικού της συνεδρίασης που περιέχει την αιτιολογία της απόρριψης του συλλογικού οργάνου, σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν.4495/2017, θα αποτυπώνονται ηλεκτρονικά και για τις αποφάσεις που εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν.4495/2017 θα αναρτώνται και στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας.

#### Άρθρο 12

Ενέργειες αρμοδίων υπηρεσιών των άρθρων 31 και 32 του ν.4495/2017

Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, έχει πρόσβαση σε όλους τους ηλεκτρονικούς φακέλους των οικοδομικών αδειών και δύναται να τους ενημερώνει σε περίπτωση ανάκλησης, διακοπής εργασιών, ηλεκτροδότησης, έκδοσης του ΠΕΚ, δειγματοληπτικού ελέγχου, κ.ά.

Για την εφαρμογή του δειγματοληπτικού ελέγχου και του υποχρεωτικού ελέγχου σε περίπτωση καταγγελίας, ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας μέσω του πληροφοριακού συστήματος αναθέτει σε εξουσιοδοτημένο υπάλληλο τον έλεγχο, προκειμένου να αποφανθεί η υπηρεσία και στη συνέχεια ο ίδιος να προβεί στις προβλεπόμενες κατά νόμο ενέργειες.

Στις περιπτώσεις αιτημάτων έκδοσης οικοδομικών αδειών κατηγορίας 1 και 2 και εφόσον δεν έχουν συμπληρωθεί τα απαιτούμενα στοιχεία, δικαιολογητικά και μελέτες σύμφωνα με τις παρατηρήσεις που προέκυψαν από τον απαιτούμενο έλεγχο, το αίτημα ακυρώνεται αυτόματα μετά την παρέλευση εννέα μηνών.

Μέρος Β': Καθορισμός ηλεκτρονικών υπηρεσιών υποβολής, ελέγχου και έκδοσης των πράξεων εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών (οικοδομικών αδειών) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 33 του ν.4495/2017.

#### Άρθρο 13

Ορισμοί και Λειτουργίες πληροφοριακού συστήματος

Το Πληροφοριακό Σύστημα e-Άδειες αποτελεί ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για την υποβολή, έλεγχο, διαχείριση και παρακολούθηση της ροής εργασιών και έκδοση των πράξεων εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών (οικοδομικών αδειών) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 33 του ν.4495/2017.

Το e-Άδειες συμμορφώνεται με τους κανόνες και τα πρότυπα σχεδιασμού, ανάπτυξης και λειτουργίας διαδικτυακών τόπων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα του ν.4305/2014 "Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγ-

γράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα", της ΥΑ Φ.40.4/1/989/2012 (ΦΕΚ Β'1301) «Κύρωση Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης», όπως ισχύει, καθώς και του από 28.12.2016 Κείμενου Στρατηγικής της Γ.Γ. Ψηφιακής Πολιτικής του Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης "Εθνική Ψηφιακή Στρατηγική 2016-2021".

Όσον αφορά στις Γεωχωρικές Πληροφορίες, τα δεδομένα, τα μεταδεδομένα, τις (ηλεκτρονικές) υπηρεσίες που παρέχονται από το σύστημα, καθώς και για κάθε άλλη σχετική έννοια, ισχύουν: α) οι ορισμοί του άρθρου 3 της Οδηγίας 2007/2/ΕΚ (INSPIRE) όπως ενσωματώθηκε και ισχύει στην εθνική νομοθεσία (ν.3882/2010) και β) τα προβλεπόμενα στο κεφάλαιο Β', άρθρο 32 «Ψηφιακή αποτύπωση εγγράφων» του ίδιου νόμου σχετικά με τις διαδικασίες και προδιαγραφές σύνταξης και έκδοσης διοικητικών πράξεων και μελετών που περιέχουν γεωχωρική πληροφορία.

Ισχύουν επίσης τα οριζόμενα ως προς την υποχρεωτικότητα ενσωμάτωσης, χρήσης και αξιοποίησης ψηφιακών γεωχωρικών δεδομένων και πληροφοριακών εργαλείων, τη μορφή και το περιεχόμενο τους, στα εργαλεία (πλαίσια και σχέδια) του χωρικού σχεδιασμού όπως αυτά καθορίζονται στις υπουργικές αποφάσεις και τα προεδρικά διατάγματα που εξειδικεύουν την εφαρμογή των ν.4447/2016, και ν.4495/2017 όπως ισχύουν.

Το e-Άδειες αναλύεται σε ένα σύνολο διακριτών λειτουργιών όπου περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον οι ακόλουθες:

α) σχεδιασμός και υλοποίηση κατάλληλων, ανεξάρτητων, υπολογιστικών υποδομών και αποθετηρίου εφαρμογών ΤΠΕ, που θα είναι συμβατές και θα αξιοποιούν τις δημόσιες υποδομές υπολογιστικού νέφους (Cloud) και αντίστοιχες υπηρεσίες "Cloud computing" (IaaS, PaaS, SaaS: Infrastructure, Platform, Software, as a Service) του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους (Government Cloud ή G-Cloud) για την φιλοξενία των απαραίτητων δεδομένων και εφαρμογών και για την παροχή των προβλεπόμενων στην παρούσα απόφαση ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

β) δημιουργία (σχεδιασμό, υλοποίηση, εγκατάσταση, ανάπτυξη εφαρμογών, έναρξη και παρακολούθηση λειτουργίας, συντήρηση και υποστήριξη χρηστών) ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος για την καταγραφή, καταχώρηση, διαχείριση, επεξεργασία, διάθεση (μέσω διαδικτύου) και χρήση του συνόλου των πληροφοριών και των ροών εργασιών παραγωγής τους για όλες τις διαδικασίες και στάδια, από την υποβολή μέχρι την έκδοση, που αφορούν στο θεματικό αντικείμενο των διοικητικών πράξεων εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών και κατάλληλο μηχανισμό (λογισμικό) αναζήτησης, επισκόπησης και διάθεσης μέσω διαδικτύου.

Η ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος e-Άδειες εξειδικεύεται στα εξής:

1. Δημιουργία ψηφιακής Βάσης Δεδομένων Οικοδομικών Αδειών που να διαχειρίζεται το σύνολο των εκδιδόμενων διοικητικών πράξεων και το περιεχόμενο των φακέλων δικαιολογητικών του άρθρου 40 του ν.4495/2017 και περιλαμβάνει:

α) Σχεδιασμό της ΒΔ (ανάλυση απαιτήσεων, σχεσιακό διάγραμμα (ERD), εννοιολογικό σχεδιασμό/μοντελοποίηση, λογικό σχεδιασμό, φυσικό/λειτουργικό σχεδιασμό, μοντέλο οντοτήτων/συσχετίσεων)

β) Υλοποίηση, εγκατάσταση εφαρμογών και μηχανισμών ασφάλειας συμβατών με το G-Cloud, με αξιοποίηση αντίστοιχων παρεχόμενων υπηρεσιών cloud computing (IaaS, PaaS, SaaS) και υποστήριξη της λειτουργίας των βάσεων δεδομένων και των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν.

2. Δημιουργία εφαρμογής για την διαβαθμισμένη πρόσβαση των χρηστών, σύμφωνα με τους προβλεπόμενους ρόλους και αρμοδιότητες τους, στις υπηρεσίες του ολοκληρωμένου Συστήματος Πληροφοριών.

3. Ανάπτυξη εφαρμογής διαχείρισης και παρακολούθησης της ροής εργασιών που θα υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες και όλα τα στάδια των οικοδομικών αδειών, από την αρχική υποβολή φακέλου δικαιολογητικών έως την έκδοσή τους.

4. Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης των χρηστών του συστήματος

5. Εξασφάλιση της καλής λειτουργίας των ΒΔ και των εφαρμογών

6. Παροχή υπηρεσιών επιστημονικής υποστήριξης των χρηστών του συστήματος

7. Παροχή υπηρεσιών συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης των συστημάτων (εφαρμογές και δεδομένα).

8. Η ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος e-Άδειες θα γίνει στη βάση κοινών κανόνων διαλειτουργικότητας με τη χρησιμοποίηση ανοικτών διεπαφών, πρωτοκόλλων και μορφοτύπων (συγκεντρωτικά: ανοικτά πρότυπα), ώστε να δίνεται στις αρμόδιες για την έκδοση οικοδομικών αδειών υπηρεσίες η δυνατότητα αυτονομίας και ευελιξίας στη διαχείριση του ψηφιακού περιεχομένου που διαθέτουν.

#### Άρθρο 14

##### Κυριότητα, διαχείριση και δομή

Η Κυριότητα του e-Άδειες ανήκει στο ΥΠΕΝ. Ο συντονισμός και η εποπτεία λειτουργίας και εφαρμογής του e-Άδειες είναι αρμοδιότητα της Γεν. Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Γεωχωρικών Πληροφοριών και της Διεύθυνσης Ελέγχου και Εποπτείας Δομημένου Περιβάλλοντος, κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του οργανισμού του Υπουργείου ΠΕΝ και της κείμενης νομοθεσίας.

Η διαδικτυακή πύλη του e-Άδειες θα είναι προσβάσιμη από την ηλεκτρονική διεύθυνση e-adeies.ypen.gr, την οποία θα χρησιμοποιούν όλοι οι εμπλεκόμενοι στις διαδικασίες αδειοδότησης οικοδομικών δραστηριοτήτων φορείς και Υπηρεσίες της Διοίκησης, οι πολίτες/φορείς των έργων και δραστηριοτήτων και οι μελετητές τους καθώς και το ενδιαφερόμενο κοινό.

Στη διαδικτυακή πύλη του e-Άδειες η δομή, το περιεχόμενο και οι διαδικασίες διαχείρισης του περιεχομένου αντιμετωπίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 5 του Παραρτήματος Ι της ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989/2012 (ΦΕΚ Β' /1301) «Κύρωση Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης».

Σε περίπτωση που τα δεδομένα που θα τηρούνται στο πληροφοριακό σύστημα e-Άδειες και τα παρεχόμενα πληροφοριακά εργαλεία και υπηρεσίες αποτελέσουν αντικείμενο προμήθειας, ο πάροχος υποχρεούται να μεταβιβάσει στον κύριο του e-Άδειες τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας επί των δεδομένων και των σχετικών μεταδεδωμένων και υπηρεσιών και να παρέχει σε αυτόν τις άδειες πνευματικής ιδιοκτησίας που είναι απαραίτητες προκειμένου ο κύριος να μπορεί να προβάλει αμελλητί στις ενέργειες που προβλέπονται στον ν.3882/2010 και να μην περιορίζεται η περαιτέρω χρήση και αξιοποίηση των δεδομένων και υπηρεσιών από οποιαδήποτε άλλη δημόσια αρχή ή τρίτο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα.

#### Άρθρο 15

Τεχνικές προδιαγραφές πληροφοριακού συστήματος για την ηλεκτρονική υποβολή, έλεγχο και έκδοση των πράξεων του Τμήματος Β' του ν.4495/2017

Το ΠΣ e-Άδειες αποτελεί ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που απαρτίζεται από επιμέρους διαδικτυακές και τοπικές υπηρεσίες και περιλαμβάνει:

- α) Σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων (RDBMS)
- β) Σύστημα αυθεντικοποίησης χρηστών
- γ) Σύστημα διαχείρισης και παρακολούθησης της ροής εργασιών που θα υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες και τα στάδια μέχρι την έκδοση των οικοδομικών αδειών
- δ) Υπηρεσίες καταλόγου για την αναζήτηση δεδομένων και υπηρεσιών
- ε) Εξυπηρετητές (application servers) διάθεσης των δεδομένων και υποστήριξης υπηρεσιών για την εκτέλεση άλλων διεργασιών σε αυτά (π.χ. μετασχηματισμός, οπτικοποίηση, αναζήτηση, μεταφόρτωση)
- στ) Σύστημα διαχείρισης γεωχωρικών πληροφοριών για την αναζήτηση, απεικόνιση και την τηλεφόρτωση των δεδομένων (GIS) τοπικά και μέσω διαδικτύου.
- ζ) Σύστημα διαχείρισης και απεικόνισης διαδικτυακού περιεχομένου

#### Άρθρο 16

Δικαιώματα χρήσης, διαδικασία εγγραφής και τρόπος πρόσβασης στο ΠΣ e-Άδειες

1. Το σύστημα εφαρμόζει συγκεκριμένη πολιτική ασφαλείας και κατάλληλες τεχνικές διαχείρισης των δεδομένων ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία του ως ασφαλούς πληροφοριακού συστήματος, στο οποίο έχουν πρόσβαση οι κατηγορίες χρηστών σύμφωνα με τα αναφερόμενα στις παραγράφους 2 και 3 του παρόντος άρθρου.

Η προσβασιμότητα στη διαδικτυακή πύλη του e-Άδειες γίνεται σύμφωνα με την παράγραφο 7 του Παραρτήματος Ι της ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989/2012 (ΦΕΚ Β'/1301/12-4-2012) «Κύρωση Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης».

2. Χρήστες του e-Άδειες είναι :

α) οι αρμόδιες δημόσιες αρχές που χρησιμοποιούν το e-Άδειες στο πλαίσιο των καθηκόντων τους και οι

εμπλεκόμενοι με τις σχετικές διαδικασίες υπάλληλοι των φορέων αυτών

β) οι εξουσιοδοτημένοι ιδιώτες μηχανικοί ή νομικά πρόσωπα για την έκδοση διοικητικών πράξεων του άρθρου 29 του ν. 4495/2017

γ) οι ιδιώτες/ιδιοκτήτες κάθε οικοδομικού έργου/ δραστηριότητας

δ) το ενδιαφερόμενο κοινό

3. Η κατηγοριοποίηση και διαχείριση χρηστών αντιμετωπίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 12 του Παραρτήματος Ι και του Παραρτήματος ΙΙΙ της ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989/2012 (ΦΕΚ Β'1301). Το σύστημα υποστηρίζει διαβαθμισμένη πρόσβαση με την απόδοση διαφορετικών δικαιωμάτων χρήσης στις αντίστοιχες κατηγορίες χρηστών σύμφωνα με τα παρακάτω:

α) Απλοί Χρήστες του e-Άδειες: Η ομάδα αυτή περιλαμβάνει φυσικά και νομικά πρόσωπα, η πρόσβαση των οποίων στο σύστημα πραγματοποιείται χωρίς να απαιτούνται ειδικές διαδικασίες, ταυτοποίησης και αναγνώρισης τους. Οι ανωτέρω χρήστες έχουν πρόσβαση αποκλειστικά και μόνο στον ελεύθερα προσβάσιμο χώρο της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου.

β) Πιστοποιημένοι χρήστες του e-Άδειες: Η ομάδα αυτή περιλαμβάνει τους ακόλουθους χρήστες, η πρόσβαση των οποίων στο σύστημα πραγματοποιείται κατόπιν ειδικής διαδικασίας εγγραφής, ταυτοποίησης και αναγνώρισής τους και ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης που έχουν αιτηθεί και τους έχουν δοθεί από τον πάροχο του συστήματος, στο πλαίσιο των κανόνων ασφαλείας του:

αα. Υπάλληλοι των αρμόδιων υπηρεσιών δόμησης των δήμων (ΥΔΟΜ) για την υποδοχή, έλεγχο και έκδοση των Αδειών

ββ. Υπάλληλοι λοιπών υπηρεσιών του Δημοσίου που, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, έχουν αρμοδιότητα έκδοσης Αδειών, ή παρακολούθησης και ελέγχου των σχετικών διαδικασιών

γγ. Εξουσιοδοτημένοι ιδιώτες μηχανικοί ή νομικά πρόσωπα για την εισαγωγή των απαραίτητων στοιχείων και δικαιολογητικών

δδ. Ιδιώτες / ιδιοκτήτες έργου

γ) Διαχειριστές του συστήματος e-Άδειες: στην ομάδα αυτή περιλαμβάνονται υπάλληλοι του ΥΠΕΝ που έχουν αυξημένα δικαιώματα πρόσβασης σε όλα τα δεδομένα του συστήματος (δεδομένα χρήσης, γεωχωρικά δεδομένα, παραμετροποίησης, καταγραφής μεταβολών κλπ) με δυνατότητα ανάλυσης, εξαγωγής και μεταφοράς τους.

δ) Εποπτεύοντες του συστήματος e-Άδειες: Στην ομάδα αυτή περιλαμβάνονται υπάλληλοι των αρμόδιων υπηρεσιών του ΥΠΕΝ και των Περιφερειών, που σύμφωνα με τις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό του Φορέα τους αρμοδιότητες, έχουν διαβαθμισμένη πρόσβαση στις πληροφορίες του e-Άδειες και αξιοποιούν τα σχετικά στοιχεία που παρέχονται από αυτό.

Η δομή του e-Άδειες και η διάρθρωση των επιμέρους στοιχείων που εισάγονται σε αυτό επιτρέπουν την διαβαθμισμένη ανάκτηση πληροφοριών και δεδομένων (ανά είδος πράξης, γεωγραφική ενότητα, χρονολογία, χρήση οικοδομής κ.λπ.)



4. Ελεύθερα προσβάσιμος χώρος: πρόκειται για τις σελίδες της διαδικτυακής πύλης στις οποίες η πρόσβαση επιτρέπεται ελεύθερα. Στο χώρο αυτόν περιλαμβάνονται ιδίως τα εξής στοιχεία:

α) Ο οδηγός χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος e-Αδειες

β) Οι διαδικασίες πρόσβασης, εγγραφής, ταυτοποίησης και αναγνώρισης των χρηστών ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης

γ) Το σχετικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για την έκδοση πράξεων οικοδομικών αδειών

δ) Τα απαραίτητα κατά περίπτωση ηλεκτρονικά έντυπα για την έκδοση των ανωτέρω πράξεων

5. Για την εκχώρηση των ανωτέρω δικαιωμάτων οι χρήστες αιτούνται την εγγραφή τους παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του e-Αδειες

α) Στην περίπτωση αρμόδιων στελεχών δημόσιων φορέων, ταυτοποιούνται μέσω της αντίστοιχης διαδικασίας που εφαρμόζεται για το Τμήμα Δ του ν.4495/2017, τουλάχιστον με επίπεδο εμπιστοσύνης 2, όπως αυτό ορίζεται στο Παράρτημα ΙΙΙ της ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989/2012 (ΦΕΚ Β'1301). Ειδικότερα, η πρόσβαση των στελεχών των αρμόδιων Υπηρεσιών θα γίνεται με συνδυασμό κωδικών πρόσβασης (user name -password) που θα εκχωρεί ο πάροχος του συστήματος, κατόπιν έγγραφου αιτήματος του προϊστάμενου κάθε υπηρεσίας. Οι υπάλληλοι καταγράφονται και αποκτούν δικαιώματα πρόσβασης ανάλογα με τις αρμοδιότητες τους. Με δεδομένο ότι οι κωδικοί είναι προσωπικοί, σε περίπτωση υπηρεσιακής μετακίνησης των υπαλλήλων, ο πάροχος του συστήματος ενημερώνεται εγγράφως για την μεταβολή από τον προϊστάμενο της αντίστοιχης υπηρεσίας.

Εντός 6 μηνών από την έναρξη λειτουργίας του e-Αδειες και με μέριμνα του παρόχου, η ηλεκτρονική αυθεντικοποίηση των αρμόδιων στελεχών δημόσιων φορέων θα πραγματοποιείται μέσω των κοινών προτύπων της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ).

β) Για την είσοδο εξουσιοδοτημένων μηχανικών ή νομικών προσώπων, απαιτείται η προηγούμενη έκδοση λογαριασμού από το Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος για την πιστοποίηση του ως χρήστη που διαθέτει αναγνωρισμένο ψηφιακό πιστοποιητικό για την παραγωγή έγκυρης ψηφιακής υπογραφής με χρονοσήμανση κατά την κείμενη νομοθεσία, εκδιδόμενο από Πάροχο Υπηρεσιών Πιστοποίησης (Π.Υ.Π.), εγγεγραμμένο στον κατάλογο Εμπιστοσύνης Εγκεκριμένων Παροχών Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης -TLS που τηρεί η Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ.). Η πιστοποίηση που διενεργείται με ευθύνη του Τεχνικού Επιμελητηρίου, αφορά στην ταυτοποίηση του Χρήστη για τον οποίο ζητείται η έκδοση λογαριασμού ως Μηχανικού, σύμφωνα με τα στοιχεία των μητρώων και τις μεταβολές τους που κατά νόμο τηρεί και ενημερώνει το Επιμελητήριο.

γ) στην περίπτωση ιδιωτών - ιδιοκτητών οικοδομικών έργων, μέσω των υπηρεσιών πιστοποίησης του "Taxisnet" του Υπουργείου Οικονομικών / Α.Α.Δ.Ε.

#### Άρθρο 17

Διαφύλαξη εμπιστευτικότητας, όροι πρόσβασης και διάθεσης στα πληροφοριακά συστήματα, στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και τα δεδομένα που αναφέρονται στο άρθρο 33 του ν.4495/2017

Η πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα e-Αδειες για την Ηλεκτρονική Υποβολή και Έκδοση Αδειών και την Υποβολή Αιτήσεων και Ελέγχου από Ιδιώτες μηχανικούς εξουσιοδοτημένους για την έκδοση οικοδομικών αδειών και Ελεγκτές Δόμησης γίνεται, σύμφωνα με το Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, σε κρυπτογραφημένη και ασφαλή σύνδεση. Για την πρόσβαση στα ανωτέρω συστήματα απαιτείται η χορήγηση από τον διαχειριστή του συστήματος κωδικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης, οι οποίοι είναι προσωπικοί και χορηγούνται μόνο σε πιστοποιημένους χρήστες. Το ζεύγος κωδικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης που χορηγείται σε κάθε χρήστη είναι μοναδικό και συνδέεται μαζί του μονοσήμαντα. Ο πιστοποιημένος χρήστης, οφείλει να τηρεί την μυστικότητα των κωδικών και είναι υπεύθυνος για κάθε καταχώρηση, μεταβολή και διαγραφή δεδομένων που διενεργείται με τους κωδικούς που του έχουν χορηγηθεί. Κάθε μεταβολή γνωστοποιείται με αυτόματο τρόπο στις Αρμόδιες Υπηρεσίες και στον πιστοποιημένο Χρήστη.

Το πληροφοριακό σύστημα καταγράφει τις ενέργειες και τον χρόνο που τις πραγματοποιεί ο εξουσιοδοτημένος χρήστης. Η τήρηση των δεδομένων αυτών γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την προστασία προσωπικών δεδομένων στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών. Τα αρχεία καταγραφής ενεργειών και γεγονότων διατηρούνται για μεγάλο χρονικό διάστημα για την περίπτωση αναδρομής σε ενέργειες του παρελθόντος.

Εκτός των ανωτέρω αναλυτικών καταγραφών των ενεργειών, το πληροφοριακό σύστημα θα καταγράφει και θα καθιστά διαθέσιμα μέσω κατάλληλων εφαρμογών στους αρμόδιους ανάλογα με την προβλεπόμενη διαβάθμιση (μηχανικούς, πολίτες και στελέχη Υπηρεσιών Δόμησης) τα απαραίτητα δεδομένα για την ιχνηλασιμότητα διαφόρων διακριτών ενεργειών όπως η υποβολή αιτήσεων, η έγκριση ή απόρριψη τους, η διατύπωση παρατηρήσεων και η επιστροφή των αιτήσεων για συμπλήρωση ή διόρθωση.

Ο πάροχος και οι αρμόδιοι διαχειριστές του πληροφορικού συστήματος αναστέλλουν άμεσα την πρόσβαση σε πιστοποιημένο χρήστη, εφόσον διαπιστωθεί κακόβουλη εισαγωγή ή μεταβολή δεδομένων. Το πόρισμα κοινοποιείται στις εποπτεύουσες Υπηρεσίες του ΥΠΕΝ και στα αρμόδια Πειθαρχικά Όργανα και βάσει αυτού προβαίνουν στη διακοπή της πρόσβασης οριστικά ή προσωρινά, ή την άρση της κατά τα ανωτέρω αναστολής της.

#### Άρθρο 18

Διαλειτουργικότητα

Το e-Αδειες σχεδιάζεται ώστε να μπορεί να διασυνδεθεί και να αντλήσει κάθε διαθέσιμο στοιχείο από υπηρε-

σίες και φορείς του Δημοσίου σε ηλεκτρονική μορφή, όπως θεσμικές πολεοδομικές γραμμές ("Ηλεκτρονική Πολεοδομία"), τίτλοι ιδιοκτησίας, κτηματολόγιο, δασικούς χάρτες, οριοθετήσεις ρεμάτων και γραμμών αιγιαλού, αρχαιολογικούς χώρους, ειδικά προστατευόμενες περιβαλλοντικές περιοχές, καθώς και κάθε άλλη πληροφορία, σύμφωνα με το Άρθρο 34 του ν. 4495/2017.

Το e-Άδειες έχει πρόσβαση με όρους διαλειτουργικότητας στα διαθέσιμα από την Πολιτεία πληροφοριακά συστήματα διαχείρισης γεωχωρικών πληροφοριών που διευκολύνουν τον έλεγχο των αιτήσεων για έκδοση Αδειών.

Στο πληροφοριακό σύστημα e-Άδειες, με μέριμνα του Φορέα Υλοποίησης θα αναπτυχθούν και ανεξάρτητες ηλεκτρονικές διαδικασίες αιτήματος, κλήρωσης ελέγχου και έκδοσης πορισμάτων των ελεγκτών δόμησης κατά τις κείμενες διατάξεις. Σε κάθε περίπτωση η ανωτέρω διαδικασία άρχεται εντός προθεσμίας 6 μηνών από τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος e-Άδειες.

Οι πράξεις των αρμοδίων υπηρεσιών που προκύπτουν από τα πορίσματα των ελεγκτών εκδίδονται ηλεκτρονικά κατά τα οριζόμενα στην παρούσα απόφαση.

Στο πληροφοριακό σύστημα e-Άδειες, με μέριμνα του Παρόχου του θα ενσωματωθούν και οι διαδικασίες του άρθρου 11 της παρούσας ΥΑ και θα ολοκληρωθούν οι απαιτούμενες ενέργειες εκπαίδευσης και ενημέρωσης των Συλλογικών Οργάνων Ελέγχου του Δομημένου Περιβάλλοντος. Σε κάθε περίπτωση η ανωτέρω διαδικασία άρχεται εντός προθεσμίας 8 μηνών από τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.

Στο πληροφοριακό σύστημα e-Άδειες, με μέριμνα του Παρόχου του θα ενσωματωθούν και οι διαδικασίες της παραγράφου 6 του άρθρου 2 της παρούσας ΥΑ. Σε κάθε περίπτωση η ανωτέρω διαδικασία άρχεται εντός προθεσμίας 10 μηνών από τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.

#### Άρθρο 19

##### Τεχνικές Προδιαγραφές Υποβαλλόμενων Ψηφιακών Αρχείων

1. Από την ημερομηνία έναρξης της λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος, τα δικαιολογητικά του άρθρου 40 του ν.4495 για τη χορήγηση της οικοδομικής άδειας υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά.

2. Καθίσταται υποχρεωτική η υποβολή ψηφιακών αρχείων περιγραφικών και γεωχωρικών δεδομένων, για όλα τα κείμενα, πίνακες, σχέδια και διαγράμματα που απαιτούνται, για την έγκριση των ΟΑ. Τα παραπάνω δεδομένα υποβάλλονται ως ψηφιακά αρχεία περιγραφικών και όπου απαιτείται γεωγραφικών πληροφοριών, σε ανοικτούς μορφότυπους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και προδιαγραφές ως εξής:

α) αρχεία από υπάρχοντα έγγραφα ή σχέδια που δεν είναι διαθέσιμα σε ψηφιακή μορφή και δεν δημιουργούνται από την Ομάδα Έργου στο πλαίσιο της υποβαλλόμενης αίτησης. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να ψηφιοποιούνται σε ανάλυση τουλάχιστον 300 X 300 dpi, να είναι ευανάγνωστα και να μην έχουν αλλοίωση των αναλογιών των διαστάσεων. Η μορφή αυτών των αρχείων πρέπει να

είναι είτε σε αρχεία εικόνων (jpeg ή multipage tiff) είτε σε μορφή PDF.

β) Αρχεία που παράγονται από την Ομάδα του Έργου στο πλαίσιο της υποβαλλόμενης αίτησης πρέπει υποχρεωτικά να παράγονται σε εκτυπώσιμη μορφή PDF, να φέρουν σε ενσωματωμένη εικόνα την σφραγίδα και την υπογραφή των αντίστοιχων στελεχών της Ομάδας του Έργου και να μην έχουν αλλοίωση των αναλογιών των διαστάσεων. Τα αρχεία ενσωματώνουν τους ισχύοντες κανόνες αναπαράστασης (χρώματων, πάχη, είδη γραμμών κλπ), συνοδευόμενα υποχρεωτικά από πίνακες συντεταγμένων των ορίων του κτιρίου και της ιδιοκτησίας όπως εμφανίζονται στο τοπογραφικό και το διάγραμμα κάλυψης (όπου αυτά απαιτούνται), στο σύστημα αναφοράς ΕΓΣΑ '87.

γ) σε επεξεργάσιμη μορφή (διανυσματικά αρχεία τύπου π.χ. dxf, dwg, shp, gml, κλπ, αρχεία κειμένου και πινάκων π.χ.: .txt, .xls, .xml), το τοπογραφικό και το διάγραμμα κάλυψης, όπου αυτά απαιτούνται. Η διάκριση της πληροφορίας που περιέχουν θα γίνεται με τη λογική οργάνωση των αρχείων, και υποχρεωτική γεωαναφορά στο ισχύον κρατικό σύστημα ΕΓΣΑ '87, σύμφωνα με τις σχετικές τεχνικές προδιαγραφές για τα γεωχωρικά δεδομένα.

3. Τα περιγραφικά δεδομένα (κείμενα, πίνακες, φόρμες, βεβαιώσεις κλπ) καθώς οι χάρτες και τα διαγράμματα (γεωχωρικά δεδομένα) που υποβάλλονται κατά τα ανωτέρω, πρέπει να μετατρέπονται με εργαλεία που θα παρέχει το σύστημα σε μορφή αρχείου XML (extensible Markup Language) και GML (Geography Markup Language) αντίστοιχα, σύμφωνα με ανοικτά πρότυπα ανταλλαγής και με προκαθορισμένη δομή και περιεχόμενο όσον αφορά στην οργάνωση των δεδομένων. Η δομή και η οργάνωση του ως άνω αρχείου θα περιγραφεί με λεπτομερές σχήμα XSD (XML Schema Definition) με τη δομή και την οργάνωση των ως άνω ψηφιακών αρχείων. Η ανωτέρω διαδικασία άρχεται με διαπιστωτική πράξη του παρόχου του πληροφοριακού συστήματος και σε κάθε περίπτωση εντός προθεσμίας 6 μηνών από τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.

#### Μέρος Γ'

##### Άρθρο 20

Πάροχος ηλεκτρονικών υπηρεσιών και ανάπτυξης πληροφοριακού συστήματος, υποχρεώσεις παρόχου, κυρώσεις και τέλος ανταπόδοσης

1. Πάροχος ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς το ΥΠΕΝ, τους Μηχανικούς και τους πολίτες και ανάπτυξης πληροφοριακού συστήματος e-Άδειες ορίζεται το ΝΠΔΔ Τεχνικό Επιμελητήριο της Ελλάδος (Τ.Ε.Ε.).

2. Οι γενικές υποχρεώσεις του Παρόχου είναι οι ακόλουθες:

α) Να υποστηρίζει την λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος με υψηλή διαθεσιμότητα παρέχοντας διαδικτυακή πρόσβαση, υποστήριξη των συστημάτων, προσαρμογές αποδοτικότητας και να προβαίνει σε κάθε απαραίτητη ενέργεια για την εξασφάλιση της απρόσκοπτης και αποδοτικής λειτουργίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

β) Να προωθήσει την φιλοξενία του πληροφοριακού συστήματος (εφαρμογές και δεδομένα) σε κεντρικό χώρο φιλοξενίας (g-cloud), σε συνεννόηση με το ΥΠΕΝ.

γ) Να συντηρεί τον εξοπλισμό και το λογισμικό του συστήματος έτσι ώστε αυτά να μπορούν να διαθέτουν τις τελευταίες εκδόσεις εφόσον απαιτηθεί, ώστε να εξασφαλίζεται η απαιτούμενη απόδοση και ασφάλεια.

δ) Να προσαρμόζει τις λειτουργίες του e-Άδειες ώστε να ενσωματώνονται αλλαγές νομοθεσίας που αφορά την έκδοση και έλεγχο οικοδομικών αδειών και θα προβαίνει σε αναβαθμίσεις και προσθήκες λειτουργικότητας σε συνεννόηση και σύμφωνα με οδηγίες του ΥΠΕΝ.

ε) Να προβαίνει κατόπιν ενημέρωσης του ΥΠΕΝ σε διορθώσεις του λογισμικού όταν απαιτείται. Σε συνεννόηση με το ΥΠΕΝ να προβαίνει σε αναβαθμίσεις του λογισμικού με ενσωμάτωση νέων λειτουργιών ή την αναβάθμιση των υπαρχόντων σε τακτικά διαστήματα κάθε έξι (6) μήνες.

στ) Να παρέχει πληροφορίες και στατιστικά στοιχεία, ανά τρίμηνο στο ΥΠΕΝ και στην Στατιστική Υπηρεσία.

ζ) Να διοργανώνει σεμινάρια εκπαίδευσης και ενημέρωσης των χρηστών του συστήματος σε συνεργασία και υπό την εποπτεία του ΥΠΕΝ.

η) Να αναλαμβάνει την υποστήριξη των Μηχανικών και των Υπηρεσιών Δόμησης στη λειτουργία και χρήση του συστήματος.

Ειδικότερες υποχρεώσεις του Παρόχου μπορεί να ορίζονται σε ειδική συμφωνία επιπέδου παροχής υπηρεσιών (Service Level Agreement) που θα συναφθεί με το ΥΠΕΝ ως Κύριο του ΠΣ.

3. Σε περίπτωση μη τήρησης των υποχρεώσεων της προηγούμενης παραγράφου, επιβάλλεται στον Πάροχο, με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας, πρόστιμο υπέρ Πράσινου Ταμείου από πέντε χιλιάδες (5.000) έως τριάντα χιλιάδες (30.000) ευρώ.

3β) Ειδικότερα, αν η μη τήρηση των υποχρεώσεων της προηγούμενης παραγράφου οδηγεί σε μη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος e-Άδειες, το πρόστιμο θα είναι δύο χιλιάδες (2.000) ευρώ ανά ημέρα μη λειτουργίας.

4. Για την άσκηση των ανωτέρω υποχρεώσεων ο πάροχος του πληροφοριακού συστήματος δικαιούται την είσπραξη ποσοστού ανταπόδοσης σύμφωνα με τα εξής:

Για την υποβολή Αιτήσεων της παρούσας Υπουργικής Απόφασης, το ποσοστό ανταπόδοσης ορίζεται σε 20€ ανά υποβαλλόμενη αίτηση.

Σε περίπτωση ανέγερσης η προσθήκης κατ επέκταση η καθ ύψος νέων κατασκευών, αναθεώρησης ως προς την ανέγερση η προσθήκη κατ επέκταση η καθ ύψος νέων κατασκευών, το ανταποδοτικό τέλος για την υποβολή της αίτησης ορίζεται ως εξής:

- Για άδειες μέχρι 100τμ με αποκλειστική χρήση κατοικίας 50€ και 60€ για τις λοιπές χρήσεις

- Για άδειες άνω των 100 τμ και μέχρι 1000 τμ με αποκλειστική χρήση κατοικίας 100€ και 150€ για τις λοιπές χρήσεις

- Για άδειες άνω των 1000 τμ και μέχρι 5000 τμ με αποκλειστική χρήση κατοικίας 250€ και 350€ για τις λοιπές χρήσεις

- Για άδειες άνω των 5000 τμ με αποκλειστική χρήση κατοικίας 400€ και 500€ για τις λοιπές χρήσεις

Για τις αιτήσεις που υποβάλλονται στο πληροφοριακό σύστημα και αφορούν Έγκρισης Εργασιών Δόμησης Μικρής Κλίμακας, Άδεια Κατεδάφισης και Έκδοση Οικοδομικής άδειας για αποκατάσταση ζημιών μετά από φυσικές καταστροφές προβλέπεται έκπτωση 50% επί του ανταποδοτικού τέλους.

#### Άρθρο 21

##### Έναρξη λειτουργίας

Το ΠΣ e-Άδειες τίθεται σε δοκιμαστική λειτουργία την 3η Σεπτεμβρίου 2018 και σε πλήρη λειτουργία την 15η Οκτωβρίου 2018 .

#### Άρθρο 22

##### Μεταβατικές διατάξεις

Μέχρι την 15η Οκτωβρίου , ημερομηνία έναρξης της λειτουργίας του ΠΣ e-Άδειες , οι αιτήσεις που προβλέπονται στα άρθρα 2 έως 10, θα συνεχίσουν να υποβάλλονται σε έντυπη μορφή και θα διεκπεραιώνονται με τις ισχύουσες διαδικασίες κατά τον χρόνο υποβολής τους.

#### Άρθρο 23

##### Έναρξη ισχύος

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Ιουλίου 2018

Ο Υπουργός

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΤΑΘΑΚΗΣ**



## 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 Δημοσιεύματος (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.

