Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.11.13 16:08:43 EET
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ
Κεντρική Υπηρεσία
Ακαδημίας 40, 10174, ΑΘΗΝΑ

Αθήνα, 13/11/2026
Αρ.Πρωτ:(0)228242_26

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Διεύθυνση Διοικητικού (Δ1)
Τμήμα Β΄ Γραμματείας και Αρχείου
Πληροφορίες: Γεωργία Κοκκινέλη
Τηλέφωνο: 213 2116 187
Ηλ. ταχυδρομείο: g.kokkineli@tpd.gr

ΠΡΟΣ : ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ:1135

ΘΕΜΑ: «Τρόπος υποβολής αιτημάτων από φυσικά ή νομικά πρόσωπα δια ζώσης ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Τ.Π.&Δανείων»

Με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690/1999, Α΄45), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθορίζεται το πλαίσιο άσκησης του δικαιώματος φυσικών και νομικών προσώπων στην πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα.

Με την υπ' αρ. 21797/30-12-2024 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 7302/Β΄), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 8229/16-5-2025 (ΦΕΚ2601/Β΄) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, καθορίζονται οι τρόποι υποβολής αιτημάτων για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα και η διαχείρισή τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες. Ειδικότερα:

Α. Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή, δια ζώσης ή ηλεκτρονική, επώνυμη ή ανώνυμη αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των δημοσίων εγγράφων, διοικητικών και ιδιωτικών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690/1999, Α΄45).

Α.1. Διά ζώσης είναι η αίτηση που υποβάλλεται με φυσική παρουσία στη δημόσια υπηρεσία στην οποία απευθύνεται. Ηλεκτρονική είναι η αίτηση που υποβάλλεται εξ αποστάσεως στη δημόσια υπηρεσία στην οποία απευθύνεται είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είτε μέσω φόρμας επικοινωνίας που τυχόν διατίθεται στις ηλεκτρονικές σελίδες των δημοσίων υπηρεσιών στις οποίες απευθύνεται το αίτημα.

Α.2. Η αίτηση **μπορεί να είναι επώνυμη, ανώνυμη, καταφανώς αόριστη ή επαναλαμβανόμενη.**

Ως επώνυμη, ορίζεται η αίτηση η οποία αναγράφει τα στοιχεία του αιτούντος και συγκεκριμένα,

- το όνομα,
- το επώνυμο,
- τον αριθμό δελτίου ταυτότητας και
- τα στοιχεία επικοινωνίας του,

ανεξαρτήτως του τρόπου με τον οποίο υποβάλλεται, διά ζώσης ή ηλεκτρονικά.

Η αίτηση **που υποβάλλεται ηλεκτρονικά**, έχει τη μορφή συνημμένου στο ηλεκτρονικό μήνυμα εγγράφου υπογεγραμμένου με εγκεκριμένη ψηφιακή υπογραφή ή με θεωρημένο γνήσιο υπογραφής μέσω των ηλεκτρονικών εφαρμογών "Ψηφιακή Βεβαίωση εγγράφου" ή "Ψηφιακή βεβαίωση ιδιωτικού συμφωνητικού" της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του δημοσίου (ΕΨΠ-gov.gr). Διευκρινίζεται ότι η απλή αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος χωρίς συνημμένο έγγραφο που φέρει ψηφιακή υπογραφή δεν συνιστά επώνυμη αίτηση.

Ως ανώνυμη, ορίζεται η αίτηση που δεν περιέχει τα στοιχεία που απαιτούνται από τον ανωτέρω ορισμό «επώνυμης» αίτησης.

Ως καταφανώς αόριστη, ορίζεται η αίτηση η οποία δεν περιέχει σαφές και ορισμένο αίτημα. Η αίτηση δηλαδή με την οποία δεν ζητείται με αυτήν πρόσβαση σε συγκεκριμένα έγγραφα, ήτοι σε έγγραφα που αφορούν προσδιορισμένη ή ευχερώς προσδιορισμένη υπόθεση, είτε από άποψη αντικειμένου είτε από άποψη χρόνου ή χώρου.

Ως επαναλαμβανόμενη, ορίζεται η αίτηση η οποία είτε έχει ήδη υποβληθεί τουλάχιστον μία φορά με το ίδιο περιεχόμενο και απαντήθηκε θετικά ή αρνητικά εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας είτε έχει ήδη υποβληθεί τουλάχιστον μία φορά με το ίδιο περιεχόμενο και δεν απαντήθηκε ως καταφανώς αόριστη ή απορρίφθηκε ως ανώνυμη.

Δεν είναι επαναλαμβανόμενη η αίτηση η οποία, α) υποβλήθηκε αρχικά σε αναρμόδια υπηρεσία και υποβάλλεται εκ νέου στην αρμόδια υπηρεσία ή β) δεν απαντήθηκε θετικά ή αρνητικά εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας και δεν είναι καταφανώς αόριστη ή απορριπτέα ανώνυμη.

Β. Υποβολή Αιτημάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Τ.Π.&Δανείων

Η αίτηση υποβάλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Τ.Π.&Δανείων, protocol@tpd.gr .

Κάθε αίτηση που υποβάλλεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πρωτοκολλείται κατά την ημερομηνία παραλαβής της και διακινείται ηλεκτρονικά προς τις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Τ.Π.& Δανείων.

Β.1. Υποβολή Επώνυμης Αίτησης

Β.1.1. Ο υπάλληλος, ο οποίος παραλαμβάνει την ως άνω επώνυμη και ψηφιακά υπογεγραμμένη αίτηση, οφείλει α) να ελέγξει τα στοιχεία του αιτούντα, όνομα, επώνυμο, αριθμό δελτίου ταυτότητας και στοιχεία επικοινωνίας του (τηλέφωνο και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) και β) να επαληθεύσει την γνησιότητα της ψηφιακής υπογραφής του αιτούντα μέσω του ιστότοπου dilosi.services.gov.gr/validate/govgr, στον οποίο συμπληρώνει στο ομώνυμο κενό πεδίο τον Κωδικό Επαλήθευσης του εγγράφου.

Β.1.2. Αν το έγγραφο είναι έγκυρο, εμφανίζεται η οθόνη «Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου», όπου αναγράφονται τα στοιχεία του προσώπου, που έχει υπογράψει την αίτηση. Αφού ο υπάλληλος ελέγξει την ταυτοπροσωπία, τότε προβαίνει στην επιλογή «Αποθήκευση», με την οποία μπορεί να «κατεβάσει» το έγγραφο της αίτησης και να συγκρίνει αν είναι το ίδιο με αυτό, που έχει καταθέσει ο συναλλασσόμενος. Στην συνέχεια η αίτηση προωθείται ηλεκτρονικά, από το Τμήμα Β΄ Γραμματείας και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού, στην/στις αρμόδια/δίες οργανική/κές μονάδα/δες του Τ.Π.&Δανείων.

Β.1.3. Σε περίπτωση μη έγκυρου εγγράφου ή μη διακρίβωσης ταυτοπροσωπίας, κάθε διαδικασία περαιτέρω επεξεργασίας/προώθησης της αίτησης στην αρμόδια Οργανική Μονάδα του Φορέα, προς ικανοποίηση της, παύει και το Τμήμα Β΄ Γραμματείας και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού ενημερώνει, με κάθε πρόσφορο μέσο, τον αιτούντα σχετικά, καλώντας τον να συμπληρώσει ή να αποκαταστήσει τις ελλείψεις και να την επανυποβάλλει, με τον νόμιμο τρόπο.

Σε περίπτωση που πιθανολογείται ότι δια της αιτήσεως σκοπείται παρανόμως ή με δόλιο τρόπο, η παροχή πληροφορίας σε πρόσωπο που δε νομιμοποιείται να τη λάβει, ενημερώνεται η διοικητική ιεραρχία, για τον καθορισμό τηρητέας πορείας προς διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος.

Β.2. Υποβολή Ανώνυμης Αίτησης

Η Υπηρεσία έχει διακριτική ευχέρεια να απαντήσει σε ανώνυμη αίτηση, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς της παρ. 2 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690/1999, Α΄45). Το δικαίωμα πρόσβασης σε δημόσια έγγραφα, δεν ικανοποιείται όταν υποβάλλεται ανώνυμη αίτηση και τα έγγραφα στα οποία ζητείται η πρόσβαση περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, καθώς η ανωνυμία του αιτούντος, δεν επιτρέπει την εξακρίβωση της ύπαρξης εύλογου ενδιαφέροντος, το οποίο απαιτείται για την πρόσβαση σε τέτοιου είδους έγγραφα. Σημειώνεται πως η υπηρεσία δεν υποχρεούται να απαντήσει σε περίπτωση απόρριψης ανώνυμης αίτησης.

Β.3. Υποβολή Καταφανώς Αόριστης Αίτησης

Η διοίκηση δεν υποχρεούται να απαντήσει σε περίπτωση καταφανώς αόριστης αίτησης, ανεξαρτήτως αν αυτή υποβλήθηκε δια ζώσης, ή ηλεκτρονικά, επώνυμα ή ανώνυμα.

Β.4. Υποβολή επαναλαμβανόμενης αίτησης

Η διοίκηση δεν υποχρεούται να απαντήσει σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης αίτησης ανεξαρτήτως αν αυτή υποβλήθηκε δια ζώσης ή ηλεκτρονικά επώνυμα ή ανώνυμα.

Γ. Μία αίτηση μπορεί να ικανοποιηθεί εν μέρει, σε περίπτωση που κάποιο/α από τα αιτούμενα έγγραφα ή αποσπάσματά τους εμπίπτουν στους περιορισμούς που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (απόρρητα, πνευματική ιδιοκτησία, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα).

Δ. Η προθεσμία ικανοποίησης ή αιτιολογημένης απόρριψης της σχετικής αίτησης για τη χορήγηση εγγράφων **είναι είκοσι (20) ημέρες.**

Με στόχο την υιοθέτηση κοινής διοικητικής πρακτικής από το σύνολο των εμπλεκομένων, βάσει του αντικειμένου εργασίας, μονάδων του Οργανισμού, παρακαλείσθε όπως, για κάθε προβληματισμό ή περαιτέρω διευκρίνιση αναφορικά με τον τρόπο εφαρμογής των ανωτέρω και τον ορθό χειρισμό των παραλαμβανομένων σχετικών αιτημάτων, **να απευθύνεστε, καταρχήν, στα στελέχη του Τμήματος Β΄ Γραμματείας και Αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικού της Κεντρικής Υπηρεσίας.**

Η παρούσα βρίσκεται αναρτημένη στο εσωτερικό δίκτυο (celerra) του Τ.Π.& Δανείων (W:/ ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ-ΔΙΑΤΑΓΕΣ) και στην ιστοσελίδα του Τ.Π.& Δανείων.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΔΗΜΗΤΡΑ ΑΣΗΜΑΚΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ :

- Προϊστάμενοι Διευθύνσεων Τ.Π.&Δανείων.
- Προϊστάμενοι Καταστημάτων Τ.Π. & Δανείων.
- Προϊστάμενοι Δ.Ο.Υ ως Προϊστάμενοι Γραφείων Παρακαταθηκών

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ :

- Γραφείο Προέδρου Δ.Σ. του Τ.Π.&Δανείων.
- Γραφείο Αν. Προέδρου Δ.Σ. του Τ.Π.&Δανείων.
- Γραφείο Προϊσταμένης Γεν Δ/νσης του Τ.Π.&Δανείων