



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Ιουνίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3942

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 18510

Ψηφιακές διαδικασίες έκδοσης και τροποποίησης βεβαίωσης συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων Επιχειρήσεων Αφαίρεσης-Κατεδάφισης Αμιάντου (ΕΑΚ), καθώς και υποβολής απολογιστικών στοιχείων για τις Επιχειρήσεις Αφαίρεσης-Κατεδάφισης Αμιάντου (ΕΑΚ) στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα «ΗΡΙΔΑΝΟΣ» (ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ).

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ - ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Την περ. α) της παρ. 3, την παρ. 8 του άρθρου 545, και τις περ. γ) και δ) της παρ. 2 του άρθρου 543Α του Κώδικα Εργατικού Δικαίου (π.δ. 62/2025, Α' 121).
- Το π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 91).
- Την υπ' αρ. 38477/01.07.2024 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Κωνσταντίνο Καραγκούνη» (Β' 3805).
- Την υπό στοιχεία 3981ΕΞ/23.02.2020 απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Παροχή Υπηρεσίας Αυθεντικοποίησης Χρηστών οAuth2.0 σε Πληροφοριακά Συστήματα τρίτων Φορέων» (Β' 762),
- Την υπό στοιχεία 29810 ΕΞ 2020 απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Διαδικασία αυθεντικοποίησης υπαλλήλων του δημοσίου τομέα σε ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες (Β' 4798)».
- Την υπό στοιχεία 118944 ΕΞ 2019 απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Λειτουργία Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Β' 3990).
- Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130).
- Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).
- Το π.δ. 40/2020 «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Α' 85).
- Το π.δ. 212/2006 «Προστασία των εργαζομένων που εκτίθενται σε αμιάντο κατά την εργασία, σε συμμόρφωση με την οδηγία 83/477/ΕΟΚ του Συμβουλίου, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την οδηγία 91/382/ΕΟΚ του Συμβουλίου και την οδηγία 2003/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου» (Α' 212).
- Την υπ' αρ. 4229/395/2013 κοινή υπουργική απόφαση «Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας των επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται με την εκτέλεση κατεδαφιστικών έργων και εργασιών αφαίρεσης αμιάντου ή/και υλικών που περιέχουν αμιάντο από κτίρια, κατασκευές, συσκευές, εγκαταστάσεις και πλοία, καθώς επίσης και με εργασίες συντήρησης, επικάλυψης και εγκλεισμού αμιάντου ή/και υλικών που περιέχουν αμιάντο» (Β' 318).
- Την υπ' αρ. 22435/1469/2017 κοινή υπουργική απόφαση «Τροποποίηση της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης με θέμα: "Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας των επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται με την εκτέλεση κατεδαφιστικών έργων και εργασιών αφαίρεσης αμιάντου ή/και υλικών που περιέχουν αμιάντο από κτίρια, κατασκευές, συσκευές, εγκαταστάσεις και πλοία, καθώς επίσης και με εργασίες συντήρησης, επικάλυψης και εγκλεισμού αμιάντου ή/και υλικών που περιέχουν αμιάντο"» (Β' 1865).



13. Τη γνώμη του Συμβουλίου Υγείας και Ασφάλειας των Εργαζομένων (Πρακτικό 02/22.06.2026).

14. Το γεγονός ότι με τις διατάξεις της παρούσας τροποποιείται η διοικητική διαδικασία με επίσημο τίτλο «Βεβαίωση συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση της δραστηριότητας αφαίρεσης-κατεδάφισης αμιάντου» και Μοναδικό Αριθμό Καταχώρισης (Μ.Α.Κ.) στο ΕΜΔΔ «Μίτος» «762651» και η διοικητική διαδικασία με επίσημο τίτλο «Τροποποίηση βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση της δραστηριότητας αφαίρεσης-κατεδάφισης αμιάντου» και Μοναδικό Αριθμό Καταχώρισης (Μ.Α.Κ.) στο ΕΜΔΔ «Μίτος» «652317».

15. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133), και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, σύμφωνα με την 16691/11.06.2026 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφάλισης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Πεδίο εφαρμογής

1. Οι διατάξεις της παρούσας απόφασης εφαρμόζονται:

α) Σε όλα τα φυσικά πρόσωπα τα οποία διαθέτουν τα προσόντα του άρθρου 5 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης και ασκούν τα καθήκοντα του Τεχνικού Υπευθύνου του άρθρου 4 παρ. 1 αυτής σε Επιχειρήσεις Αφαίρεσης (αποξήλωσης) - Κατεδάφισης Αμιάντου (ΕΑΚ).

β) Στα φυσικά ή νομικά πρόσωπα Επιχειρήσεις Αφαίρεσης (αποξήλωσης) - Κατεδάφισης Αμιάντου (ΕΑΚ) σύμφωνα με το άρθρο 12, παρ. 1 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης.

Άρθρο 2

Σκοπός-Αντικείμενο

1. Σκοπός της παρούσας απόφασης είναι ο καθορισμός των διαδικασιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης για την υποβολή αποκλειστικά ηλεκτρονικά και μέσω της ψηφιακής πύλης του ΟΠΣ:

α) Αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έκδοση Βεβαίωση συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ σύμφωνα με το άρθρο 12 και το Παράρτημα VI της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης όπως ισχύει και καταχώρησης αυτών στην ηλεκτρονική βάση της περ. γ) της παρ. 2 του άρθρου 543Α του π.δ. 62/2025 (Α' 121),

β) αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έκδοση Τροποποίησης Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ σύμφωνα με το άρθρο 12, 13 και το Παράρτημα VI της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης και καταχώρησης αυτών στην ηλεκτρονική βάση της περ. γ) της παρ. 2 του άρθρου 543Α του π.δ. 62/2025 (Α' 121),

γ) αίτησης για την καταχώριση ετήσιων απολογισμών λειτουργίας των ΕΑΚ σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 15 και το Παράρτημα V της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης στην ηλεκτρονική βάση της περ. δ) της παρ. 2 του άρθρου 543Α του π.δ. 62/2025 (Α' 121).

Άρθρο 3

Χρήστες των ψηφιακών υπηρεσιών

Στην ηλεκτρονική υπηρεσία του ΟΠΣ-ΗΡΙΑΝΟΣ του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης υποστηρίζονται οι ακόλουθοι ρόλοι (δυνατότητες) των κατά περίπτωση χρηστών (εμπλεκόμενων μερών):

α) Νόμιμος εκπρόσωπος των υπό δραστηριοποίηση και των εν λειτουργία ΕΑΚ.

αα) Υποβολή αίτησης για την έκδοση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ,

αβ) Υποβολή αίτησης τροποποίησης Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ,

αγ) Υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων ΕΑΚ,

αδ) Υποβολή ετήσιων απολογιστικών στοιχείων ΕΑΚ.

β) Τεχνικός Υπεύθυνος ΕΑΚ:

Προσυπογραφή των Ετήσιων Απολογισμών της ΕΑΚ.

Άρθρο 4

Στοιχεία που περιλαμβάνουν οι ψηφιακές υπηρεσίες

1. Στο ΟΠΣ-ΗΡΙΑΝΟΣ εισάγονται αυτομάτως μέσω διαλειτουργικότητας με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα



με τις υπ' αρ. 21654/02.07.2025 (Β' 3478) και υπ' αρ. 30097/25.09.2025 (Β' 5197) αποφάσεις του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, καθώς και τα πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης και της Ανεξάρτητης Αρχής Επιθεώρησης Εργασίας ή καταχωρίζονται υπευθύνως από τον αιτούντα, κατά περίπτωση, τα ακόλουθα στοιχεία:

α. Για τις ανάγκες των αιτήσεων για ΕΑΚ σύμφωνα με το Παράρτημα VI της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης:

αα) Στοιχεία Αιτούντος:

- Όνομα,
- Επώνυμο,
- Όνομα πατρός
- Επώνυμο πατρός
- Όνομα μητρός
- Επώνυμο μητρός
- Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)
- Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)
- Φορολογική Υπηρεσία
- Υπηκοότητα
- Ημερομηνία Γέννησης
- Τόπος γέννησης
- Ταχυδρομική διεύθυνση
- Πόλη
- Ταχυδρομικός Κώδικας (Τ.Κ.)
- Τηλέφωνο
- Email

αβ) Στοιχεία Σύστασης:

- Επωνυμία και επωνυμία της ΕΑΚ
- Διακριτικός Τίτλος
- Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)
- Φορολογική Υπηρεσία
- Ονοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου
- Αριθμός ΓΕΜΗ
- Φορολογική Έδρα ΕΑΚ
- Ταχυδρομική διεύθυνση έδρας
- Πόλη
- Ταχυδρομικός Κώδικας (Τ.Κ.)
- Όροφος
- Ιδιοκτησία ή ενοικίαση
- Τηλέφωνο
- Email
- Ιστότοπος
- Καταστατικό και Ισχύουσα Εκπροσώπηση
- Μελέτη Σύστασης ΕΑΚ

αγ) Στοιχεία σύστασης όταν η έδρα της ΕΑΚ δεν ταυτίζεται με την φορολογική έδρα

- Διεύθυνση
- Πόλη
- Τ.Κ.
- Όροφος
- Ιδιοκτησία ή ενοικίαση
- Τηλέφωνο της έδρας της ΕΑΚ

αδ) Στοιχεία Εγκαταστάσεων:

- Συμβόλαιο ιδιοκτησίας ή ενοικίασης
- Κάτοψη χώρων
- Στοιχεία για τις ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις. Ενδεικτικά και μη εξαντλητικά αναφέρονται:
- Υπεύθυνη Δήλωση Ηλεκτρολόγου Εγκαταστάτη (Οριστικοποιημένη),



- Καταγραφή στοιχείων Εσωτερικής Ηλεκτρικής Εγκατάστασης (ΕΗΕ),
- Πρωτόκολλο Ελέγχου Εσωτερικής Ηλεκτρικής Εγκατάστασης.
- αε) Στοιχεία για τον Τεχνικό Υπεύθυνο:
 - Όνομα
 - Επώνυμο
 - Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)
 - Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)
 - Τηλέφωνο
 - Email
 - Ειδικότητα
 - Βιογραφικό Σημείωμα
 - Αντίγραφο Τίτλου: Πτυχίου - Διπλώματος
 - Πιστοποιητικά Εκπαίδευσης σε θέματα Αμιάντου
 - Δικαιολογητικά αναγνώρισης τίτλου (ΔΟΑΤΑΠ)
 - Άδεια άσκησης επαγγέλματος - Αρ. Μητρώου
 - Βεβαίωση Προϋπηρεσίας - Δικαιολογητικά απόδειξης εμπειρίας
 - Σύμβαση μεταξύ της υπό δραστηριοποίηση ΕΑΚ και του Τεχνικού Υπευθύνου
 - Έντυπο Ανάθεσης Καθηκόντων Τεχνικού Υπευθύνου
 - Υπ. Δήλωση Αποδοχής Καθηκόντων Τεχνικού Υπευθύνου
- αστ) Στοιχεία Εξοπλισμού και Μέσων Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ):
 - Συγκεντρωτικό έντυπο προμήθειας ελάχιστου εξοπλισμού και ΜΑΠ
 - Συγκεντρωτικό έντυπο προμήθειας τυχόν πρόσθετου εξοπλισμού και ΜΑΠ
 - Αντίγραφα παραστατικών απόκτησης και ιδιοκτησίας από την ΕΑΚ του ελάχιστου υποχρεωτικού εξοπλισμού και ΜΑΠ και τυχόν πρόσθετου εξοπλισμού και ΜΑΠ
 - Εγχειρίδια χρήσης ελάχιστου υποχρεωτικού Εξοπλισμού και ΜΑΠ και τυχόν πρόσθετου εξοπλισμού και ΜΑΠ
- αζ) Στοιχεία φορέων που θα πραγματοποιούν δειγματοληψίες και μετρήσεις κατά την διάρκεια των εργασιών:
 - Στοιχεία του Φορέα/-έων ή Υπ. Δήλωση της ΕΑΚ ότι η ίδια θα διενεργεί τις δειγματοληψίες ή/και τις μετρήσεις
 - Άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εργαστηρίων
 - Αποδεικτικό Διαπίστευσης κατά ISO IEC 17025
 - Συμβόλαια ή Συμβάσεις ή Συμφωνητικά με τους φορείς
- αη) Στοιχεία φορέων που θα πραγματοποιούν δειγματοληψίες και μετρήσεις μετά το πέρας των εργασιών και πριν την άρση των τεχνικών μέτρων πρόληψης:
 - Στοιχεία του Φορέα/-έων για δειγματοληψίες και μετρήσεις
 - Άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εργαστηρίων
 - Αποδεικτικό Διαπίστευσης κατά ISO IEC 17025
 - Συμβόλαια ή Συμβάσεις ή Συμφωνητικά με τους φορείς
- αθ) Στοιχεία των φορέων που θα διαχειρίζονται τα απόβλητα αμιάντου που προκύπτουν από τις εργασίες αποξήλωσης αμιαντούχων υλικών:
 - Για τους Φορείς Συλλογής και Μεταφοράς Αποβλήτων Αμιάντου:
 - Επωνυμία φορέα
 - Αποδεικτικό καταχώρισης στο Μητρώο φορέων διαχείρισης Επικινδύνων Αποβλήτων του ΥΠΕΚΑ
 - Άδεια φορέα
 - Σύμβαση/σεις ή Υπ.Δήλωση Φορέα
 - Για τους φορείς προσωρινής αποθήκευσης Αποβλήτων Αμιάντου:
 - Επωνυμία φορέα
 - Άδεια φορέα
 - Σύμβαση/σεις ή Υπ.Δήλωση Φορέα
 - Για τους φορείς Διασυνωριακής Μεταφοράς Αποβλήτων Αμιάντου:
 - Επωνυμία φορέα
 - Άδεια φορέα
 - Σύμβαση/σεις ή Υπ.Δήλωση Φορέα
 - Για τους φορείς Επεξεργασίας/Διάθεσης στο εξωτερικό Αποβλήτων Αμιάντου:
 - Επωνυμία φορέα
 - Άδεια φορέα



- Σύμβαση/σεις ή Υπ. Δήλωση Φορέα
- αι) Τήρηση στοιχείων ΕΑΚ-Εκπαίδευση Προσωπικού:
 - Έντυπο Μητρώου Εργαζομένων που εκτίθενται σε Αμιάντο
 - Έντυπο Μητρώου Εκπαίδευσης Προσωπικού
 - Έντυπο Ατομικού Ιατρικού Φακέλου
 - Αρχείο Μηνιαίων και Εξαμηνιαίων Ελέγχων των ΜΑΠ Αναπνοής
 - Βιβλίο Καταχώρησης Αποτελεσμάτων Μετρήσεων
 - Βεβαιώσεις Εκπαίδευσης εργατοτεχνικού και επιστημονικού Προσωπικού
- αια) Άλλα στοιχεία (Κωδικός Αποδεικτικού εξόφλησης παραβόλου Σταδίου Α' και Σταδίου Β').
- αιβ) Πρόσθετα μη υποχρεωτικά στοιχεία
 - Περιγραφή της στελεχικής οργάνωσης
 - Περιγραφή των χώρων γραφείου και αποθήκευσης του εξοπλισμού
- β. Για τις ανάγκες υποβολής ετήσιων απολογιστικών στοιχείων ΕΑΚ σύμφωνα με το Παράρτημα V και την παρ. 6 του άρθρου 15 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης:
 - βα) Στοιχεία που περιλαμβάνονται στον ετήσιο απολογισμό για κάθε έργο που πραγματοποιεί η ΕΑΚ:
 - Ονομασία έργου
 - Πόλη
 - Διεύθυνση
 - Ταχυδρομικός Κώδικας (TK)
 - Ποσότητα (Kg)
 - Πελάτης (Εταιρεία ή ιδιώτης)
 - Είδος αμιαντούχου υλικού (εύθρυπτο/μη εύθρυπτο)
 - Διάρκεια έργου (ημέρες)
 - Ημερομηνία έναρξης
 - Ημερομηνία λήξης
 - Μετρήσεις κατά την διάρκεια των εργασιών
 - Μετρήσεις μετά το πέρας των εργασιών
 - ββ) Στοιχεία του μητρώου έκθεσης των εργαζομένων για κάθε έργο και για κάθε εργαζόμενο:
 - Όνομα
 - Επώνυμο
 - Πατρώνυμο
 - Διεύθυνση
 - Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)
 - Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)
 - Τηλέφωνο
 - Αριθμός Μητρώου Ασφαλιστικού Φορέα
 - Φύση δραστηριότητας
 - Αμιαντούχο υλικό-είδος Αμιάντου
 - Μέση 8/ωρη Χρονικά Σταθμισμένη Έκθεση (ίνες/cm³)
 - Εργαστήριο που έκανε την Ανάλυση
 - Ημέρες έκθεσης σε ίνες Αμιάντου
 - Συντελεστής Αναπνευστικής Προστασίας των Χρησιμοποιούμενων ΜΑΠ
 - Πιστοποιητικά Εκπαίδευσης (Δυνατότητα προσθήκης πολλαπλών αρχείων).
- 2. Όλα τα στοιχεία που εισάγονται αυτόματα ή καταχωρούνται στην Ηλεκτρονική βάση καταχώρισης δεδομένων χρησιμοποιούνται από τις υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης μόνο για το σκοπό που προβλέπει η εργατική νομοθεσία και στο πλαίσιο των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των 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) ΕΕ L 119 της 4.5.2016 και του ν. 4624/2019 (Α' 137), όπως ισχύει. Ομοίως, κάθε υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης που ενεργεί αρμοδίως για θέματα ανάπτυξης, επέκτασης, λειτουργίας, συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης, καθώς και για την αξιοποίηση στοιχείων που καταχωρούνται στο σύστημα ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ, χειρίζεται τα στοιχεία του στο πλαίσιο των ως άνω διατάξεων.



Άρθρο 5

Διαδικασία υποβολής αίτησης για την έκδοση Βεβαίωση συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ

1. Η είσοδος των χρηστών του άρθρου 3 στην ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ (www.irdanos.gov.gr) προσβάσιμου μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης, γίνεται με χρήση των διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (κωδικός taxisnet) που διαθέτει το νομικό πρόσωπο ή το φυσικό πρόσωπο. Με τον ίδιο τρόπο το νομικό ή το φυσικό πρόσωπο πραγματοποιεί κάθε επόμενη είσοδο του στο σύστημα.

2. Η αίτηση για την έκδοση Βεβαίωση συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ γίνεται μέσα από την αντίστοιχη επιλογή του μενού των ψηφιακών υπηρεσιών του ΟΠΣ και διενεργείται βάσει των παρακάτω περιπτώσεων και βημάτων:

2.1 Περίπτωση αίτησης για ίδρυση ΕΑΚ σε δύο (2) στάδια, Α στάδιο και Β στάδιο).

2.1.1 Στάδιο Α - Υποβολή αίτησης για έγκριση μελέτης ίδρυσης και λειτουργίας ΕΑΚ με βάση τα δικαιολογητικά του παραρτήματος VI της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης.

i. Βήμα 1. Έναρξη αίτησης: Ο χρήστης καλείται να επιλέξει τον τρόπο υποβολής (περίπτωση 2 σταδίων) και τον Τύπο της ΕΑΚ Τύπου Α' ή Τύπου Β'. Και τα δύο πεδία είναι υποχρεωτικά.

ii. Βήμα 2. Στοιχεία Αιτούντος: Ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία που αφορούν τα στοιχεία του νομίμου εκπροσώπου του φορέα, που υποβάλει την αίτηση σύμφωνα με την περ. (αα) της παρ. α του άρθρου 4. Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά και όπου χρειάζεται, έχουν προστεθεί validations (τιμές ελέγχου), που αν δεν πληρούνται, δεν είναι εφικτή η προσωρινή αποθήκευση της αίτησης ή η μετάβαση στο επόμενο βήμα.

iii. Βήμα 3. Στοιχεία Σύστασης: Ο χρήστης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία με τα στοιχεία της υπό σύσταση ΕΑΚ σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. α, περ. (αβ), πλην αυτών που συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα μέσω της διαλειτουργικότητας με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και όσων συμπληρώνονται αυτόματα από το προηγούμενο βήμα. Τα μη υποχρεωτικά πεδία, συμπληρώνονται κατά βούληση του χρήστη.

iv. Βήμα 4. Στοιχεία έδρας ΕΑΚ: Ο χρήστης αναρτά υποχρεωτικά τουλάχιστον τρία απαιτούμενα αρχεία (μορφής pdf) σχετικά με την εγκατάσταση της ΕΑΚ σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. α, περ. (αγ) και δίνεται δυνατότητα για επισύναψη επιπλέον αρχείων, κατά περίπτωση. Επίσης υπάρχει ανοικτό πεδίο για υποβολή παρατηρήσεων.

v. Βήμα 5. Στοιχεία Τεχνικού Υπευθύνου: Ο χρήστης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία με τα στοιχεία του Τεχνικού Υπευθύνου, σύμφωνα με την περ. (αδ) της παρ. α του άρθρου 4, και επισυνάπτει κατ' ελάχιστο τα υποχρεωτικά σχετικά έγγραφα. Το πεδίο του ΑΦΜ λειτουργεί ως τιμή ελέγχου (validation) για τον αν ο κάτοχος του ΑΦΜ είναι δηλωμένος σε άλλη ΕΑΚ ή ΕΞΥΠΠ, ή ΕΣΥΠΠ ώστε να μην επιτρέψει την εκ νέου δήλωση του. Για την βεβαίωση προϋπηρεσίας του Τεχνικού Υπευθύνου αντλούνται στοιχεία από το ΟΠΣ της Επιθεώρησης Εργασίας υπό την προϋπόθεση ολοκλήρωσης της σχετικής διαλειτουργικότητας ή/και ο χρήστης αναρτά σχετική βεβαίωση από την Επιθεώρηση Εργασίας (αρχείο μορφής pdf).

Στο πεδίο που αφορά την αποδοχή καθηκόντων Τεχνικού Υπευθύνου ο χρήστης αναρτά συμπληρωμένο το αντίστοιχο πρότυπο έντυπο που διατίθεται στο κάτω μέρος της καρτέλας (αρχείο μορφής pdf).

vi. Βήμα 6. Στοιχεία Εξοπλισμού και ΜΑΠ: Ο χρήστης επιβεβαιώνει μόνο τη δήλωση για προμήθεια εξοπλισμού και ΜΑΠ (Βλ. πρότυπο έγγραφο). Τα λοιπά πεδία της περ. (αστ) της παρ. α του άρθρου 4 ενεργοποιούνται κατά τη Β' φάση της διαδικασίας.

vii. Βήμα 7. Δειγματοληψίες - Μετρήσεις κατά την διάρκεια των εργασιών: Ο χρήστης δηλώνει τον φορέα/φορείς ή την ίδια την ΕΑΚ και υποβάλλει το πιστοποιητικό Διαπίστευσης κατά ISO IEC 17025. Τα λοιπά πεδία σύμφωνα με την περ. (αζ) της παρ. α του άρθρου 4, ενεργοποιούνται κατά τη Β' φάση της διαδικασίας.

viii. Βήμα 8. Δειγματοληψίες και Μετρήσεις μετά το πέρας των εργασιών και πριν την άρση των τεχνικών μέτρων πρόληψης: Ο χρήστης δηλώνει τον Φορέα/φορείς που θα διενεργεί τις δειγματοληψίες ή/και μετρήσεις και υποβάλλει το πιστοποιητικό Διαπίστευσης κατά ISO IEC 17025. Τα λοιπά πεδία σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. α, (αη) ενεργοποιούνται κατά τη Β' φάση της διαδικασίας.

ix. Βήμα 9. Διαχείριση Αποβλήτων Αμιάντου: Ο χρήστης δηλώνει τα στοιχεία του Φορέα/φορείς ή την ίδια την ΕΑΚ σύμφωνα με την περ. (αθ) της παρ. α του άρθρου 4, εκτός από τις Συμβάσεις ή Υπ. Δηλώσεις Φορέα που ενεργοποιούνται κατά τη Β' φάση της διαδικασίας.

x. Βήμα 10. Παράβολο - Άλλα στοιχεία: Ο χρήστης συμπληρώνει τον Κωδικό Αποδεικτικού Εξόφλησης Παράβολου Α' σταδίου σύμφωνα με την περ. (αια) της παρ. (α) του άρθρου 4. Η εγκυρότητά του ελέγχεται μέσω διαλειτουργικότητας του ΟΠΣ με την εφαρμογή «e-paranolo» της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Επίσης υποβάλλει τυχόν πρόσθετα στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. (α), περ. (αιβ) ως αρχεία (μορφής pdf) ή/και ελεύθερο κείμενο.



Μετά την ολοκλήρωση των παραπάνω βημάτων ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει είτε σε προσωρινή αποθήκευση της αίτησης του ή να μεταβεί σε προηγούμενο βήμα (όπως και σε κάθε προηγούμενο βήμα), είτε σε οριστική υποβολή της αίτησής του. Εφόσον η αίτηση υποβληθεί δρομολογείται αυτόματα από την ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ προς την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης μέσω του Συστήματος διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών (DMS) για έλεγχο και έκδοση «Έγκρισης αρχικής αίτησης - δήλωσης πρόθεσης ίδρυσης και λειτουργίας Επιχείρησης Αφαίρεσης-Κατεδάφισης Αμιάντου (Ε.Α.Κ.)» σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 12 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης και τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 6 της παρούσας απόφασης.

2.1.2 Στάδιο Β - Υποβολή αίτησης για έκδοση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ με βάση τα δικαιολογητικά του παραρτήματος VI της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης.

Μετά την έκδοση της βεβαίωσης Α' σταδίου σύμφωνα με την παρ. 2.1.1 του παρόντος άρθρου, ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή αίτησης Β' σταδίου με την είσοδο του με κωδικούς Taxisnet στην ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ-ΗΡΙΑΝΟΣ και ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

i. Βήμα 1. Στοιχεία Τεχνικού Υπευθύνου: Ο χρήστης επισυνάπτει υποχρεωτικά τα αντίστοιχα αρχεία (μορφής pdf) σύμφωνα με την περ. (αε) της παρ. α του άρθρου 4, στα πεδία που είναι ενεργά ενώ τα λοιπά πεδία (που έχουν δηλωθεί στο Στάδιο Α') είναι ανενεργά και δεν επιδέχονται επεξεργασία.

ii. Βήμα 2. Στοιχεία Εξοπλισμού: Ο χρήστης αναρτά τα προβλεπόμενα αρχεία σχετικά με τον ελάχιστο απαιτούμενο εξοπλισμό και ΜΑΠ που έχει προμηθευτεί καθώς και τυχόν επιπρόσθετο εξοπλισμό και ΜΑΠ σύμφωνα με την περ. (αστ) της παρ. α του άρθρου 4.

iii. Βήμα 3. Μετρήσεις - Δειγματοληψίες. Ο χρήστης υποβάλλει τα συμβόλαια, συμβάσεις, συμφωνητικά ή άλλα στοιχεία της ΕΑΚ με τα οποία αποδεικνύεται ποιος θα διενεργεί τις δειγματοληψίες και τις μετρήσεις σύμφωνα με τις περ. (αζ) και περ (αη) της παρ. α του άρθρου 4.

iv. Βήμα 4. Διαχείριση Αποβλήτων Αμιάντου. Ο χρήστης υποβάλλει συμβόλαια, συμβάσεις, συμφωνητικά ή άλλα στοιχεία της ΕΑΚ με τα οποία αποδεικνύεται ποιος θα διαχειριστεί τα απόβλητα αμιάντου σύμφωνα με την περ. (αθ) της παρ. α του άρθρου 4.

v. Βήμα 5. Τήρηση Στοιχείων ΕΑΚ-Εκπαίδευση Προσωπικού. Ο χρήστης υποβάλλει τα αρχεία στο πεδίο αυτό σύμφωνα με την περ. (αι) της παρ. α του άρθρου 4.

vi. Βήμα 6. Παράβολο - Άλλα στοιχεία: Ο χρήστης συμπληρώνει τον Κωδικό Αποδεικτικού Εξόφλησης Παράβολου Β' σταδίου σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. (α), περ. (αια). Η εγκυρότητά του ελέγχεται μέσω διαλειτουργικότητας του ΟΠΣ με την εφαρμογή «e-panolis» της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Προαιρετικά στο βήμα αυτό ο χρήστης μπορεί να επισυνάψει επιπρόσθετο σχετικό αρχείο (μορφής pdf) ή/και ελεύθερο κείμενο.

Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει είτε σε προσωρινή αποθήκευση της αίτησης του ή μετάβαση σε προηγούμενο βήμα (όπως και σε κάθε προηγούμενο βήμα), είτε σε οριστική υποβολή της αίτησής του. Εφόσον η αίτηση υποβληθεί δρομολογείται αυτόματα από την ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ προς την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης μέσω του Συστήματος διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών (DMS) για έλεγχο και έκδοση «Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ», σύμφωνα με το άρθρο 12 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης και τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 6 της παρούσας απόφασης.

2.2 Περίπτωση ενιαίας αίτησης για ίδρυση ΕΑΚ (Σε 1 στάδιο) - Υποβολή αίτησης για έκδοση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ με βάση τα δικαιολογητικά του παραρτήματος VI της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης.

i. Βήμα 1. Ο χρήστης καλείται να επιλέξει τον τρόπο υποβολής (Ενιαία Α και Β στάδιο σε μια υποβολή) και τον Τύπο της ΕΑΚ Τύπου Α' ή Τύπου Β'. Και τα δύο πεδία είναι υποχρεωτικά.

ii. Βήμα 2. Ο χρήστης ακολουθεί τα βήματα 2-10 και 1-6 των παρ. 2.1.1 και 2.1.2 του παρόντος άρθρου συμπληρώνοντας το σύνολο των πεδίων και αναρτώντας όλα τα απαιτούμενα αρχεία.

Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει είτε σε προσωρινή αποθήκευση της αίτησης του ή μετάβαση σε προηγούμενο βήμα (όπως και σε κάθε προηγούμενο βήμα), είτε σε οριστική υποβολή της αίτησής του. Εφόσον η αίτηση υποβληθεί δρομολογείται αυτόματα από την ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ προς την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης μέσω του Συστήματος διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών (DMS) για έλεγχο και έκδοση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης και τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 6 της παρούσας απόφασης.



3. Σε όλα τα βήματα που αναφέρονται στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου και σε κάθε στάδιο της διαδικασίας παρατίθενται στο κάτω μέρος της καρτέλας του ΟΠΣ υπό τον τίτλο «Βοηθητικά αρχεία» όλα τα νομικά κείμενα, τα πρότυπα αρχεία και οδηγίες για την υποστήριξη του χρήστη.

Άρθρο 6

Διαχείριση αιτήσεων για την έκδοση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ

1. Διαχείριση αίτησης για ίδρυση ΕΑΚ σε δύο (2) στάδια (Α' και μετά Β').

1.1. Στάδιο Α: Διαχείριση αίτησης για έγκριση μελέτης ίδρυσης και λειτουργίας ΕΑΚ.

i. Στην υποβληθείσα αίτηση του άρθρου 5, παρ. 2.1.1 της παρούσας απόφασης, αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου από το ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ και στη συνέχεια καταχωρείται στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη του συστήματος ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ και είναι διαθέσιμη σε αυτόν με κάθε είσοδό του στο σύστημα.

ii. Η αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ενημερώνεται μέσω του ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ για την υποβληθείσα αίτηση και προβαίνει στις απαιτούμενες από το νόμο ενέργειες σύμφωνα με τους κανόνες της διοικητικής διαδικασίας του ν. 2690/1999 (Α' 45), για τη διαπίστωση των νομίμων προϋποθέσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης.

iii. Κατά τον έλεγχο της αίτησης από την αρμόδια υπηρεσία, σε περίπτωση που ζητηθούν επιπλέον δικαιολογητικά, ο χρήστης ενημερώνεται τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος του συστήματος (messaging). Για να υποβάλει συμπληρωματικά στοιχεία, συνδέεται εκ νέου στο ΟΠΣ και στην αίτηση που έχει καταχωρισθεί επιλέγει την «Υποβολή Συμπληρωματικών Αρχείων» όπου μεταφορτώνει τα σχετικά αρχεία του, οπότε τα συμπληρωματικά αρχεία αποθηκεύονται και συσχετίζονται με την αρχική του αίτηση.

iv. Η έγκριση της αίτησης από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, κατόπιν γνωμοδότησης της Γνωμοδοτικής Επιτροπής των ΕΑΚ του άρθρου 14 της κ.υ.α. 4229/395/2013 (Β' 318) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 της υπ' αρ. 1865/2017 (Β' 1865) κοινής υπουργικής απόφασης, ανακοινώνεται στον αιτούντα με την χορήγηση σε αυτόν έγκρισης μελέτης ίδρυσης και λειτουργίας ΕΑΚ η οποία αναρτάται στον προσωπικό του λογαριασμό στο ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης η αρμόδια υπηρεσία αναρτά την αιτιολογημένη απόφαση απόρριψης αυτής στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη.

v. Στο σημείο αυτό η αίτηση του χρήστη φέρει την ένδειξη «Εκκρεμεί Στάδιο Β'» και το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα στον χρήστη να υποβάλει αίτηση για το Στάδιο Β' με δυνατότητα να τροποποιήσει στοιχεία του Σταδίου Α' επανυποβάλλοντας αίτηση ΕΑΚ σε 2 στάδια. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί να αλλάξει κάποια στοιχεία από τα δηλωθέντα κατά το Στάδιο Α', θα δηλώσει ότι έχει ενημερωθεί και συναινέσει στην εκ νέου καταβολή του παράβολου που απαιτείται και στην συνέχεια θα ανακατευθυνθεί στο πρώτο βήμα του Σταδίου Α' της αίτησης για ΕΑΚ σε 2 στάδια.

1.2. Στάδιο Β: Διαχείριση τελικής αίτησης για έκδοση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ.

i. Στην υποβληθείσα αίτηση της παρ. 2.1.2 του άρθρου 5, της παρούσας απόφασης, αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου από το ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ και στη συνέχεια καταχωρείται στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη του συστήματος ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ και είναι διαθέσιμη σε αυτόν με κάθε είσοδό του στο σύστημα.

ii. Η αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ενημερώνεται μέσω του ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ για την υποβληθείσα αίτηση και προβαίνει στις απαιτούμενες από το νόμο ενέργειες σύμφωνα με τους κανόνες της διοικητικής διαδικασίας του ν. 2690/1999 (Α' 45), για τη διαπίστωση των νομίμων προϋποθέσεων σύμφωνα με το άρθρο 12 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης.

iii. Κατά τον έλεγχο της αίτησης από την αρμόδια υπηρεσία, σε περίπτωση που ζητηθούν επιπλέον δικαιολογητικά, ο χρήστης ενημερώνεται τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος του συστήματος (messaging). Για να υποβάλει συμπληρωματικά στοιχεία, συνδέεται εκ νέου στο ΟΠΣ και στην αίτηση που έχει καταχωρισθεί επιλέγει την «Υποβολή Συμπληρωματικών Αρχείων» όπου μεταφορτώνει τα σχετικά αρχεία του, οπότε τα συμπληρωματικά αρχεία αποθηκεύονται και συσχετίζονται με την αρχική του αίτηση.

iv. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου της περ. (ii) η υπηρεσία προβαίνει στις λοιπές ενέργειες των παραγράφων 11, 12, 13, 14 και 15 του άρθρου 12 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης. Η έγκριση της αίτησης από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, κατόπιν γνωμοδότησης της Συμβουλευτικής Επιτροπής για τις ΕΑΚ του άρθρου 14 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης ανακοινώνεται στον αιτούντα με την χορήγηση σε αυτόν Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ η οποία αναρτάται στον προσωπικό του λογαριασμό στο ΟΠΣ-ΗΡΙΑΔΑΝΟΣ.



Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης η αρμόδια υπηρεσία αναρτά την αιτιολογημένη απόφαση απόρριψης αυτής στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη.

2. Διαχείριση ενιαίας αίτησης για ίδρυση ΕΑΚ (1 στάδιο)

ι. Στην υποβληθείσα αίτηση της παρ. 2.2 του άρθρου 5, της παρούσας απόφασης, αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου από το ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ και στη συνέχεια καταχωρείται στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη του συστήματος ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ και είναι διαθέσιμη σε αυτόν με κάθε είσοδό του στο σύστημα.

ii. Κατά τα λοιπά ακολουθείται η διαδικασία της παρ. 1.2 του παρόντος άρθρου.

3. Δημιουργία ηλεκτρονικών βάσεων

Με βάση με τις διαδικασίες του άρθρου 5 και τις παραγράφους 1 και 2 του παρόντος άρθρου δημιουργούνται και λειτουργούν στο ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ οι εξής ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων:

ι. Εταιρειών Αποξήλωσης-Κατεδάφισης Αμιάντου (ΕΑΚ)

ii. Τεχνικών Υπευθύνων σε ΕΑΚ

iii. Δικαιολογητικών για την έκδοση και τροποποίηση βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για τη λειτουργία ΕΑΚ

Άρθρο 7

Διαδικασία υποβολής αίτησης για την τροποποίηση ή την ανάκληση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ

1. Η είσοδος των χρηστών του άρθρου 3 στην ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ (www.irdanos.gov.gr) προσβάσιμου μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης, γίνεται με χρήση των διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (κωδικός taxisnet) που διαθέτει το νομικό πρόσωπο ή το φυσικό πρόσωπο. Με τον ίδιο τρόπο το νομικό ή το φυσικό πρόσωπο πραγματοποιεί κάθε επόμενη είσοδο του στο σύστημα.

2. Η αίτηση για την τροποποίηση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ, πραγματοποιείται μέσα από την αντίστοιχη επιλογή του μενού των ψηφιακών υπηρεσιών του ΟΠΣ και διενεργείται βάσει των παρακάτω βημάτων:

ι. Βήμα 1: Ο χρήστης επιλέγει από την κεντρική σελίδα των ψηφιακών υπηρεσιών (Dashboard) την σχετική αίτηση για τροποποίηση βεβαίωσης άσκησης δραστηριότητας ΕΑΚ. Εναλλακτικά, μπορεί να επιλέξει τον σύνδεσμο «Τροποποίηση» που είναι διαθέσιμος δίπλα στην καταχώριση της αρχικής αίτησης του χρήστη για έκδοση βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ.

ii. Βήμα 2: Ο χρήστης επιλέγει μέσω σχετικού μενού (checkbox) το αντικείμενο της μεταβολής μεταξύ των εξής περιπτώσεων:

- Επωνυμία/Διακριτικός τίτλος/Νόμιμος εκπρόσωπος
- Έδρα
- Τεχνικός υπεύθυνος
- Φορέας διαχείρισης αποβλήτων
- Φορέας διενέργειας δειγματοληψιών και μετρήσεων
- Στοιχεία Εξοπλισμού

Στη συνέχεια και ανάλογα με την παραπάνω επιλογή του ο χρήστης συμπληρώνει τα, κατά περίπτωση, απαιτούμενα στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 4 της παρούσας απόφασης, μεταφορτώνει τα σχετικά αρχεία (μορφής pdf ή xls) στο πεδίο των δικαιολογητικών και εφόσον επιθυμεί καταχωρίζει σχετικό κείμενο στο πεδίο για τις παρατηρήσεις.

iii. Βήμα 3: Ο χρήστης αποθηκεύει την αίτηση του η οποία υποβάλλεται στο σύστημα και εμφανίζεται στη λίστα των «Υποβληθείσων Αιτήσεων», και υπάρχουν οι δυνατότητες προβολής της υποβληθείσας αίτησης και υποβολής συμπληρωματικών αρχείων.

3. Η αίτηση για την ανάκληση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ γίνεται βάσει των παρακάτω βημάτων:

ι. Βήμα 1: Ο χρήστης επιλέγει τον αντίστοιχο σύνδεσμο που είναι διαθέσιμος στην καταχώριση της αρχικής αίτησης του χρήστη για έκδοση βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ.

ii. Βήμα 2: Ο χρήστης συμπληρώνει το λόγο ανάκλησης με ελεύθερο κείμενο και μεταφορτώνει τυχόν δικαιολογητικά (αρχεία μορφής pdf ή xls) εφόσον επιθυμεί.

iii. Βήμα 3: Ο χρήστης αποθηκεύει την αίτηση του η οποία υποβάλλεται στο σύστημα και εμφανίζεται στη λίστα των «Υποβληθείσων Αιτήσεων» και υπάρχει η δυνατότητα προβολής της υποβληθείσας αίτησης.

4. Οι αιτήσεις των παρ. 2 και 3 του παρόντος άρθρου δρομολογούνται αυτόματα από την ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ προς την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης μέσω του Συστήματος διαχείρισης



επιχειρησιακών διαδικασιών (DMS) για έλεγχο και έκδοση τροποποιημένης Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων ΕΑΚ ή απόφασης ανάκλησης δραστηριότητας ΕΑΚ σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης και τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 8 της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 8

Διαχείριση αίτησης για την τροποποίηση ή την ανάκληση Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ΕΑΚ

i. Στις υποβληθείσες αιτήσεις του άρθρου 7, της παρούσας απόφασης, αποδίδονται αριθμοί πρωτοκόλλου από το ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ και στη συνέχεια καταχωρούνται στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη του συστήματος ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ και είναι διαθέσιμες σε αυτόν με κάθε είσοδό του στο σύστημα.

ii. Η αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ενημερώνεται μέσω του ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ για τις υποβληθείσες αιτήσεις και προβαίνει στις απαιτούμενες από το νόμο ενέργειες σύμφωνα με τους κανόνες της διοικητικής διαδικασίας του ν. 2690/1999 (Α' 45). Στην περίπτωση αίτησης τροποποίησης η υπηρεσία προβαίνει στη διαπίστωση των νομίμων προϋποθέσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης.

iii. Κατά τον έλεγχο της αίτησης τροποποίησης από την αρμόδια υπηρεσία, σε περίπτωση που ζητηθούν επιπλέον δικαιολογητικά, ο χρήστης ενημερώνεται τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος του συστήματος (messaging). Για να υποβάλει συμπληρωματικά στοιχεία, συνδέεται εκ νέου στο ΟΠΣ και στην αίτηση που έχει καταχωρισθεί επιλέγει την «Υποβολή Συμπληρωματικών Αρχείων» όπου μεταφορτώνει τα σχετικά αρχεία του, οπότε τα συμπληρωματικά αρχεία αποθηκεύονται και συσχετίζονται με την αρχική του αίτηση.

iv. Η έγκριση της αίτησης τροποποίησης από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, κατόπιν γνωμοδότησης της Γνωμοδοτικής επιτροπής των ΕΑΚ του άρθρου 14 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης, ανακοινώνεται στον αιτούντα με την χορήγηση σε αυτόν τροποποιημένης Βεβαίωσης συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων για την άσκηση δραστηριότητας ή την απόφαση ανάκλησης δραστηριότητας ΕΑΚ, η οποία αναρτάται στον προσωπικό του λογαριασμό στο ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ.

v. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης η αρμόδια υπηρεσία αναρτά την αιτιολογημένη απόφαση απόρριψης αυτής στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη.

vi. Στην περίπτωση αίτησης Ανάκλησης η υπηρεσία εκδίδει Απόφαση ανάκλησης δραστηριότητας ΕΑΚ η οποία αναρτάται στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη.

Άρθρο 9

Διαδικασία υποβολής ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων της ΕΑΚ

1. Η είσοδος των χρηστών του άρθρου 3 στην ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ (www.iridanos.gov.gr) προσβάσιμου μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης, γίνεται με χρήση των διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (κωδικοί taxisnet) που διαθέτει το νομικό πρόσωπο ή το φυσικό πρόσωπο. Με τον ίδιο τρόπο το νομικό ή το φυσικό πρόσωπο πραγματοποιεί κάθε επόμενη είσοδο του στο σύστημα.

2. Η υποβολή ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων της ΕΑΚ (Ετήσιος απολογισμός ΕΑΚ) σύμφωνα με τα άρθρα 11, 15 παρ. 6 και το Παράρτημα V της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης γίνεται μέσω της αντίστοιχης επιλογής στο μενού των ψηφιακών υπηρεσιών του ΟΠΣ. Εναλλακτικά, στο μενού της καρτέλας κάθε λειτουργούσας ΕΑΚ ο χρήστης μπορεί να επιλέξει τον αντίστοιχο σύνδεσμο, προκειμένου να υποβάλει τα απολογιστικά στοιχεία για τα οποία είναι υπόχρεη η ΕΑΚ, βάσει των παρακάτω βημάτων:

i. Βήμα 1: Ο χρήστης επιλέγει τον σχετικό σύνδεσμο για τον ετήσιο απολογισμό ΕΑΚ χρησιμοποιώντας μία από τις δύο εναλλακτικές επιλογές της παραγράφου 2.

ii. Βήμα 2: Ο χρήστης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία με τα κατά περίπτωση, στοιχεία του άρθρου 4 παρ. β. της παρούσας απόφασης για όλα τα έργα της ΕΑΚ. Επίσης υποβάλει σχετικά αρχεία με επιπλέον απολογιστικά στοιχεία σχετικά με τους εργαζόμενους που εκτίθενται σε αμιάντο, μετρήσεις αμιάντου και συντήρηση του εξοπλισμού και των ΜΑΠ (αρχεία pdf, xls). Σε περίπτωση μη πραγματοποίησης έργων αποξήλωσης επιλέγει την αντίστοιχη δήλωση.

iii. Βήμα 3: Ο χρήστης αποθηκεύει την αίτηση του η οποία υποβάλλεται στο σύστημα και εμφανίζεται στη λίστα των «Υποβληθείσων Αιτήσεων» και υπάρχει η δυνατότητα προβολής της υποβληθείσας αίτησης και υποβολής συμπληρωματικών αρχείων. Στο σημείο αυτό ο απολογισμός έχει υποβληθεί προσωρινά από τον νόμιμο εκπρόσωπο της ΕΑΚ και αναμένεται η έγκρισή του από τον Τεχνικό υπεύθυνο της ΕΑΚ σύμφωνα με το



άρθρο 6 της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης για την ολοκλήρωση της υποβολής. Το ΟΠΣ ενημερώνει τον υπεύθυνο μέσω email ή messaging ότι αναμένεται η έγκρισή του.

iv. Βήμα 4: Ο Τεχνικός υπεύθυνος ως χρήστης του άρθρου 3 της παρούσας απόφασης εισέρχεται (Login) στην ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ (www.iridanos.gov.gr) με χρήση των κωδικών πρόσβασης Taxisnet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης που διαθέτει το φυσικό πρόσωπο και επιλέγει την ηλεκτρονική υπηρεσία έγκρισης απολογισμού ΕΞΥΠΠ/ΕΣΥΠΠ/ΕΑΚ στο μενού των ψηφιακών υπηρεσιών του ΟΠΣ (Dashboard). Το σύστημα παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα πρόσβασης στα υποβληθέντα στοιχεία του βήματος 2 προκειμένου να προβεί στην έγκριση, όπου απαιτείται, και να ολοκληρωθεί η υποβολή του απολογισμού.

3. Η ολοκληρωμένη αίτηση της παρ. 2 του παρόντος άρθρου δρομολογείται αυτόματα από την ψηφιακή πύλη του ΟΠΣ προς την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης μέσω του Συστήματος διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών (DMS) για έλεγχο και καταχώριση σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 10 της παρούσας απόφασης.

4. Το ΟΠΣ, για διευκόλυνση των χρηστών, παρέχει τη δυνατότητα εμφάνισης, σε κάθε νέα υποβολή, των στοιχείων της Ετήσιας Έκθεσης Πεπραγμένων ΕΑΚ του προηγούμενου έτους σε επεξεργάσιμη μορφή.

Άρθρο 10

Διαχείριση ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων της ΕΑΚ

1. Στην υποβληθείσα έκθεση του άρθρου 9, της παρούσας απόφασης, αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου από το ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ και στη συνέχεια καταχωρίζεται στον προσωπικό λογαριασμό του χρήστη του συστήματος ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ και είναι διαθέσιμη σε αυτόν με κάθε είσοδό του στο σύστημα.

2. Η αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ενημερώνεται μέσω του ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ για τον υποβληθέντα απολογισμό και προβαίνει στις απαιτούμενες από το νόμο ενέργειες σύμφωνα με τους κανόνες της διοικητικής διαδικασίας του ν. 2690/1999 (Α' 45), για τη διαπίστωση των νομίμων προϋποθέσεων σύμφωνα με το άρθρο 11 και την παρ. 6 του άρθρου 15 και το Παράρτημα V της υπ' αρ. 4229/395/2013 (Β' 318) κοινής υπουργικής απόφασης και την καταχώριση των στοιχείων.

3. Κατά τον έλεγχο των αιτήσεων από την αρμόδια υπηρεσία, σε περίπτωση που ζητηθούν επιπλέον δικαιολογητικά, ο χρήστης ενημερώνεται τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος του συστήματος (messaging). Για να υποβάλει συμπληρωματικά στοιχεία, συνδέεται εκ νέου στο ΟΠΣ και στην αίτηση που έχει καταχωρισθεί επιλέγει την «Υποβολή Συμπληρωματικών Αρχείων» όπου μεταφορτώνει τα σχετικά αρχεία του, οπότε τα συμπληρωματικά αρχεία αποθηκεύονται και συσχετίζονται με την αρχική του αίτηση.

4. Με βάση τις διαδικασίες του άρθρου 9 και τις παραγράφους 1, 2 και 3 του παρόντος άρθρου δημιουργείται και λειτουργεί στο ΟΠΣ-ΗΡΙΔΑΝΟΣ ηλεκτρονική βάση καταχώρισης Απολογισμών λειτουργίας των Επιχειρήσεων Αποξήλωσης-Κατεδάφισης Αμιάντου (ΕΑΚ).

Άρθρο 11

Έναρξη ισχύος

Η απόφαση αυτή ισχύει από 01/01/2027.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Ιουνίου 2026

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός

Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΠΑΠΑΣΤΕΡΓΙΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης 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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - 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.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- 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.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

