



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ**

**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΝ/ΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
& ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΝ/ΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Ευαγγελιστρίας 2
Τ.Κ. 10563, Αθήνα
Πληροφορίες: Δ. Διαμαντίδου, Π. Τσίπα
Τηλέφωνο: 210 374 12 19, 2103741257
e-mail: tada1.metanastefsi@ypes.gr

Αθήνα, 28 Μαρτίου 2012
Α.Π. : οικ. 9034

**Προς: Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
της χώρας
Δ/νσεις Αλλοδαπών και
Μετανάστευσης(με την παράκληση να
κοινοποιηθεί άμεσα στους ΟΤΑ χωρικής
σας αρμοδιότητας)**

Εγκύκλιος αριθ. 12

Θέμα: Εφαρμογή των διατάξεων του ν.4018/2011

Γενικά

Όπως γνωρίζετε, στο ΦΕΚ Α' 215 / 30.09.2011 δημοσιεύτηκε ο ν. 4018/2011, «Αναδιοργάνωση του συστήματος αδειοδότησης για τη διαμονή αλλοδαπών στη χώρα υπό όρους αυξημένης ασφάλειας, ρυθμίσεις θεμάτων Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εσωτερικών».

Με την παράγραφο 1 του άρθρου 2 του νόμου, ιδρύονται στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις «υπηρεσίες μίας στάσης» με αρμοδιότητα την παραλαβή των αιτήσεων υπηκόων τρίτων χωρών, τη χορήγηση ή ανανέωση των αδειών διαμονής τους, καθώς και την επίδοση των σχετικώς εκδιδόμενων αποφάσεων. Για το σκοπό αυτό, η εν λόγω αρμοδιότητα (παραλαβής των ανωτέρω αιτήσεων) μεταφέρεται από τους Δήμους της Χώρας στις Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, στη χωρική αρμοδιότητα των οποίων αυτοί υπάγονται.

Τα σημεία υποδοχής καθορίζονται, ανά νομό ή νομαρχία, με αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών, οι οποίες εκδίδονται μετά από αιτιολογημένη γνώμη του οικείου Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης. Στις ίδιες αποφάσεις καθορίζεται η ημερομηνία μεταφοράς των σχετικών αρμοδιοτήτων των Δήμων στις Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των οικείων Αποκεντρωμένων Διοικήσεων.

Οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της χώρας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2, παρ. 1 του ν.4018/2011 και με στόχο στην έναρξη της διαδικασίας λειτουργίας των υπηρεσιών τους, «ως υπηρεσιών μίας στάσης», **οφείλουν άμεσα να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες για την προετοιμασία των υπηρεσιών τους προς την ως άνω κατεύθυνση.**

Οι «υπηρεσίες μίας στάσης» θα εκτελούν, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 2 του ν.4018/2011, εκτός των αρμοδιοτήτων των υφιστάμενων Διευθύνσεων Αλλοδαπών και Μετανάστευσης, τις ακόλουθες λειτουργίες:

(α) παραλαβή των αιτήσεων για τη χορήγηση ή την ανανέωση των αδειών διαμονής ή άλλων εγγράφων νόμιμης διαμονής, καθώς και κάθε άλλου εγγράφου που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

(β) αναζήτηση δικαιολογητικών, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης, εφόσον υφίσταται τέτοια δυνατότητα, από τρίτους φορείς για τη συμπλήρωση των φακέλων των αιτήσεων,

(γ) επίδοση / παράδοση των αδειών διαμονής, καθώς και των σχετικών απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων,

(δ) παραλαβή αιτήσεων εργοδοτών για τη μετάκληση αλλοδαπού εργατικού δυναμικού,

(ε) παροχή πληροφοριών αναφορικά με τις διαδικασίες, τα δικαιολογητικά και τις προϋποθέσεις που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία για έκδοση ή ανανέωση άδειας διαμονής, καθώς και για τη μετάκληση αλλοδαπού εργατικού δυναμικού,

(στ) παροχή πληροφοριών σχετικά με την πορεία εξέτασης των φακέλων και

(ζ) είσπραξη υπέρ του Δημοσίου των προβλεπόμενων από την ισχύουσα νομοθεσία τελών και παραβόλων.

Για την εκτέλεση των ανωτέρω λειτουργιών, ισχύουν οι διατάξεις του ν. 3386/2005, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει, καθώς και οι σχετικές με αυτόν υπουργικές και κοινές υπουργικές αποφάσεις.

Στο πλαίσιο αυτής της σταδιακής μετάπτωσης των υπηρεσιών των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων σε «υπηρεσίες μίας στάσης», οι Γραμματείες αυτών θα εξοπλιστούν με αναβαθμισμένη έκδοση του πληροφοριακού συστήματος, την οποία έχει ολοκληρώσει η αρμόδια Δ/ση Μηχ/σης και Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων του Υπουργείου Εσωτερικών και η οποία θα εγκαθίσταται στις Γραμματείες των Υπηρεσιών Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων κατά την έναρξη λειτουργίας τους ως «υπηρεσίες μίας στάσης».

Πλην των ανωτέρω, με τις διατάξεις των άρθρων 4 και 7 του ν.4018/11 επανακαθορίζονται οι διαδικασίες υποβολής αιτήσεων και δικαιολογητικών, καθώς και η χορήγηση των βεβαιώσεων παραλαβής αιτημάτων.

Με την παρούσα εγκύκλιο, παρέχονται οδηγίες, τόσο για τη διαδικασία που θα ακολουθείται από τις ιδρυόμενες υπηρεσίες μιας στάσης, όσο και για τη διαδικασία που θα ακολουθείται από τις υπηρεσίες Αλλοδαπών των Δήμων, μέχρι να ολοκληρωθεί η διαδικασία μετάπτωσης όλων των Δ/σεων Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων σε υπηρεσίες μιας στάσης

Στο κεφάλαιο Α' της παρούσης περιγράφεται η διαδικασία παραλαβής αιτήσεων και δικαιολογητικών και η χορήγηση των σχετικών βεβαιώσεων, η οποία αφορά και στις περιπτώσεις που η παραλαβή διενεργείται από τα Γραφεία Αλλοδαπών των Δήμων και στις περιπτώσεις που η παραλαβή διενεργείται από τις υπηρεσίες μιας στάσης.

Το κεφάλαιο Β' αναφέρεται αποκλειστικά στις ιδρυόμενες υπηρεσίες μιας στάσης και αφορά στη διαδικασία μεταφοράς των φακέλων που βρίσκονται σε εκκρεμότητα, των ανεπίδοτων αδειών διαμονής, των απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων που δεν έχουν επιδοθεί και των κενών εντύπων βεβαιώσεων κατάθεσης της αίτησης της παρ. 4 του άρθρου 11 του ν. 3386/2005, όπως ισχύει (ταυτόχρονα με τα κενά έντυπα βεβαιώσεων τύπου Β που καταργούνται δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 4 του ν. 4018/2011).

Στο κεφάλαιο Γ' περιγράφεται η διαδικασία είσπραξης των απαιτούμενων για τη χορήγηση ή ανανέωση άδειας διαμονής παραβόλων από τις υπηρεσίες μιας στάσης και

Το κεφάλαιο Δ' αναφέρεται στη διαδικασία επίδοσης των αδειών διαμονής, καθώς και των απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων από τις υπηρεσίες μιας στάσης

Κεφάλαιο Α'

Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 4 του ν. 4018/2011

Α΄ Διαδικασία υποβολής αιτήσεων και δικαιολογητικών για χορήγηση ή ανανέωση άδειας διαμονής

Με τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 4018/2011 αντικαθίστανται οι παράγραφοι 3 και 4 του άρθρου 11 του ν. 3386/2005 και επανακαθορίζονται οι προϋποθέσεις χορήγησης της βεβαίωσης τύπου Α΄, τίθεται δε διάρκεια στην ισχύ της.

Έτσι, **βεβαίωση τύπου Α΄** χορηγείται πλέον,

- Όταν κατατίθενται αιτήσεις με πλήρη δικαιολογητικά
- Όταν κατατίθενται αιτήσεις με πλήρη δικαιολογητικά, σε διάστημα ενός μήνα από τη λήξη της άδειας διαμονής (με επιβολή του προβλεπόμενου διοικητικού προστίμου)
- Όταν κατατίθενται αιτήσεις για ανανέωση της άδειας διαμονής μέχρι ένα μήνα από την ημερομηνία επίδοσης ληγμένης άδειας διαμονής.
- Όταν κατατίθενται, **εμπροθέσμως**, αιτήσεις με ελλιπή δικαιολογητικά.

Τα ελλείποντα δικαιολογητικά εν προκειμένω, είναι:

α) αν πρόκειται για αίτημα αρχικής χορήγησης άδειας διαμονής, **η βεβαίωση** ότι έχει υποβληθεί αίτηση στον οικείο ασφαλιστικό φορέα για την κάλυψη εξόδων νοσηλείας, ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και εργατικού ατυχήματος ή **πιστοποιητικό υγείας** από Ελληνικό Κρατικό Νοσηλευτικό Ίδρυμα όπου τα δικαιολογητικά αυτά απαιτούνται σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της 933/16.1.2009 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 53 Β)

β) αν πρόκειται για αίτημα ανανέωσης, το **ισχύον διαβατήριο**, εφόσον προσκομιστεί βεβαίωση της αρμόδιας προξενικής αρχής ότι έχει υποβληθεί αίτηση για την έκδοση νέου.

γ) αν πρόκειται για αίτημα ανανέωσης για εξαρτημένη εργασία, **η σύμβαση εργασίας**, εφόσον προσκομιστεί βεβαίωση εγγραφής στα μητρώα ανέργων του ΟΑΕΔ., ανεξαρτήτως εάν πρόκειται για επιδοτούμενη ή μη ανεργία

Υπενθυμίζουμε, ότι **βεβαίωση τύπου Α΄** χορηγείται, βάσει των με αριθ. 30933/05.12.2011 και 3092/03.02.2011 εγγράφων της υπηρεσίας μας, και στις περιπτώσεις που κατατίθενται αιτήματα για εξαρτημένη εργασία και δεν προσκομίζονται:

- ο λογαριασμός ασφαλισμένου, εφόσον προσκομιστεί οποιοδήποτε έγγραφο του ΙΚΑ από το οποίο να προκύπτει ο αριθμός μητρώου του ασφαλισμένου (λ.χ. απογραφικό δελτίο, απόσπασμα ατομικού λογαριασμού ασφαλισμένου, ατομικό βιβλιάριο υγείας, έστω και ληγμένο).
- ο λογαριασμός ασφαλισμένου, εφόσον ο ενδιαφερόμενος έχει προβεί σε Δήλωση Διαφωνίας επί των ασφαλιστικών στοιχείων – Καταγγελία κατά του εργοδότη του, διεκδικώντας ημέρες ασφάλισης.

Αυτονόητο είναι ότι σε όλες τις ως άνω περιπτώσεις **βεβαίωση τύπου Α΄** χορηγείται και στα **προστατευόμενα μέλη** των πολιτών τρίτων χωρών στους οποίους επισημαίνεται ότι οφείλουν να υποβάλλουν, ταυτοχρόνως με τον συντηρούντα, αίτημα για χορήγηση άδειας διαμονής για οικογενειακή επανένωση.

Στις περιπτώσεις που κατατίθενται αιτήσεις με ελλιπή δικαιολογητικά που δεν συμπεριλαμβάνονται στα ανωτέρω, θα χορηγείται (απλή) βεβαίωση παραλαβής του αιτήματος.

Β΄ Διάρκεια ισχύος της βεβαίωσης τύπου Α΄

Η διάρκεια ισχύος της βεβαίωσης τύπου Α΄, σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, ορίζεται στο ένα (1) έτος. Εάν η άδεια διαμονής δεν έχει εκδοθεί κατά τη λήξη ισχύος της βεβαίωσης, η υπηρεσία που την εξέδωσε, οφείλει να εκδώσει νέα βεβαίωση, ισόχρονης διάρκειας, ενημερώνοντας ταυτοχρόνως, αιτιολογημένα, τον ενδιαφερόμενο σχετικά με τους λόγους καθυστέρησης.

Η ημερομηνία λήξης ισχύος της βεβαίωσης θα εκτυπώνεται στο σώμα της βεβαίωσης μεταξύ των πεδίων «ημερομηνία κατάθεσης» και «κατηγορία άδειας» και στο αποσπώμενο απόκομμα δίπλα στην ημερομηνία κατάθεσης.

Για τη διευκόλυνση των πολιτών τρίτων χωρών αλλά και των εμπλεκομένων υπηρεσιών, μέχρι την αναβάθμιση της μηχανογραφικής εφαρμογής, στο σώμα της χορηγούμενης βεβαίωσης, και στο αποσπώμενο απόκομμα θα τίθεται σχετική επισημείωση (με τη χρησιμοποίηση σχετικής σφραγίδας) όπου θα αναγράφεται η ημερομηνία λήξης της ισχύος της, όπως περιγράφεται παραπάνω.

Ο πολίτης τρίτης χώρας ο οποίος έχει λάβει τη βεβαίωση τύπου Α΄ διαμένει νόμιμα στη χώρα για όσο διάστημα αυτή ισχύει.

Η ισχύς της βεβαίωσης, παύει αυτοδικαίως αν εκδοθεί απορριπτική απόφαση επί του αιτήματος χορήγησης ή ανανέωσης άδειας διαμονής.

Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις **(α)**, **(β)** και **(γ)** του Α΄ μέρους του Α΄ Κεφαλαίου της παρούσας, οι ενδιαφερόμενοι πολίτες τρίτων χωρών, οφείλουν να προσκομίσουν το ελλείπον δικαιολογητικό εντός **έξι (6) μηνών** από την έκδοση της βεβαίωσης τύπου Α΄, ανεξαρτήτως εάν η βεβαίωση που τους έχει χορηγηθεί είναι ετήσιας διάρκειας.

Προς το σκοπό αυτό, θα ενημερώνονται, εγγράφως από την υπηρεσία παραλαβής των αιτημάτων.

Το σχετικό έντυπο θα εκδίδεται από την υπηρεσία παραλαβής, κατά την παραλαβή σε δύο αντίτυπα, ένα εκ των οποίων θα επιδίδεται στον ενδιαφερόμενο και ένα θα κρατείται από την υπηρεσία παραλαβής.

Οι σχετικοί φάκελοι, σε όσες περιπτώσεις η παραλαβή διενεργείται από τις υπηρεσίες Αλλοδαπών των Δήμων, θα διαβιβάζονται στις οικείες υπηρεσίες των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών.

Στις περιπτώσεις αυτές, οι Δ/νσεις Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, δεν θα προβαίνουν σε περιττή αλληλογραφία, ζητώντας ως συμπληρωματικό στοιχείο το ελλείπον δικαιολογητικό.

Εάν το ελλείπον δικαιολογητικό δεν προσκομισθεί εντός του εξαμήνου οι υπηρεσίες θα προβαίνουν σε απόρριψη του σχετικού αιτήματος.

Επισημαίνεται ότι τα αναφερόμενα στο υπ' αριθ. 13398/10.09.2010 έγγραφό μας, σχετικά με την αποδοχή αιτήσεων θεραπείας σε περιπτώσεις που προσκομίζεται σύμβαση εργασίας, μετά την απόρριψη του σχετικού αιτήματος, εξακολουθούν να ισχύουν.

Γ΄ Κατάργηση βεβαιώσεων τύπου Β΄

Βάσει των προαναφερθέντων, είναι πρόδηλο ότι οι διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 4018/2011 **καταργούν** την αριθ. 8966/2006 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την αριθ. 10575/2009, όμοια, ως προς το μέρος που αφορά τη θεσμοθέτηση της βεβαίωσης **τύπου Β΄**.

Δ΄ Διαδικασία υποβολής μη εμπροθέσμων αιτημάτων χορήγησης ή ανανέωσης άδειας διαμονής

α) Σε περιπτώσεις που βάσει των διατάξεων του άρθρου 12 παρ. 1 του ν. 3386/2005, όπως ισχύει, και της παραγράφου 2 του άρθρου 36 του ν. 3907/2011, υποβάλλονται, αιτήματα ανανέωσης άδειας διαμονής, πέραν του μηνός από τη λήξη της προηγούμενης άδειας διαμονής θα χορηγείται βεβαίωση παραλαβής αιτήματος. η οποία θα περιλαμβάνει:

- Αριθμό πρωτοκόλλου της υπηρεσίας και ημερομηνία κατάθεσης
- Ονοματεπώνυμο του αιτούντος
- Περίληψη του θέματος.

Η ανωτέρω απόδειξη παραλαβής δεν αποτελεί αποδεικτικό νόμιμης διαμονής στη χώρα.

Σε όσες περιπτώσεις η παραλαβή των αιτήσεων διενεργείται από τις υπηρεσίες Αλλοδαπών των δήμων, τα παραπάνω αιτήματα, θα διαβιβάζονται άμεσα στην οικεία υπηρεσία Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, προκειμένου να εκδοθεί απορριπτική απόφαση επί του αιτήματος ανανέωσης της άδειας διαμονής και πράξη επιστροφής, με προβλεπόμενο χρονικό διάστημα για την οικειοθελή αναχώρηση του υπηκόου τρίτης χώρας.

β) Εάν ο ενδιαφερόμενος επικαλείται λόγους ανωτέρας βίας, εφόσον η αίτηση παραλαμβάνεται από τις υπηρεσίες Αλλοδαπών των Δήμων, θα διαβιβάζεται εντός πέντε (5) ημερών στην οικεία υπηρεσία Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με τα στοιχεία που τεκμηριώνουν την επίκληση των λόγων ανωτέρας βίας, προκειμένου να κριθεί η βασιμότητά τους, Εάν οι λόγοι ανωτέρας βίας δεν τεκμηριώνονται επαρκώς, το σχετικό αίτημα θα απορρίπτεται.

Σε περίπτωση που το αίτημα κρίνεται βάσιμο και συντρέχουν οι προϋποθέσεις του κεφαλαίου Α΄ της παρούσας, θα καλείται ο ενδιαφερόμενος προκειμένου να του χορηγηθεί βεβαίωση τύπου Α΄.

Ε΄ Μεταβατικές ρυθμίσεις- Άρθρο 7 παράγραφος 4 του ν. 4018/2011 – Αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στις υπηρεσίες Αλλοδαπών των δήμων

α) Οι βεβαιώσεις κατάθεσης αίτησης για τη χορήγηση ή ανανέωση άδειας διαμονής, οι οποίες έχουν χορηγηθεί έως τη δημοσίευση του ν. 4018/2011, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας έκδοσής τους, ισχύουν για διάστημα ενός (1) έτους από την ημερομηνία έναρξης ισχύος αυτού, ήτοι από 30/09/2011 έως 30.09.2012

Στις παραπάνω βεβαιώσεις μπορεί να τεθεί σχετική επισημείωση με την επίθεση σφραγίδας.

Εάν το αίτημα δεν εξετασθεί μέχρι τη λήξη και του ανωτέρω χρονικού διαστήματος, η υπηρεσία του Αλλοδαπών του Δήμου, υποχρεούται στην έκδοση νέας ισόχρονης βεβαίωσης, ενημερώνοντας ταυτοχρόνως τον ενδιαφερόμενο σχετικά με τους λόγους καθυστέρησης. Εάν εν τω μεταξύ η υπηρεσία Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης έχει μεταπέσει σε καθεστώς υπηρεσίας μιας στάσης, η επανέκδοση της βεβαίωσης θα διενεργείται από την αρμόδια υπηρεσία της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

Επισημαίνεται ότι η νέα βεβαίωση χορηγείται από την υπηρεσία έκδοσης της αρχικής βεβαίωσης, ανεξαρτήτως πιθανής μετακίνησης του πολίτη τρίτης χώρας σε άλλον ΟΤΑ.

β) Σε όσες περιπτώσεις έχουν υποβληθεί αιτήματα χορήγησης ή ανανέωσης άδειας διαμονής, που εμπίπτουν στο κεφάλαιο Α΄ της παρούσας και έχουν χορηγηθεί στους ενδιαφερόμενους αποδείξεις παραλαβής ή βεβαιώσεις τύπου Β΄, αυτές μπορούν να αντικατασταθούν με αντίστοιχες βεβαιώσεις τύπου Α΄., εφόσον **δεν έχει παρέλθει εξάμηνο** από την ημερομηνία υποβολής του σχετικού αιτήματος.

γ) Σε όσες περιπτώσεις απαιτείται επανέκδοση βεβαίωσης (λ.χ. αλλαγή ή απώλεια διαβατηρίου ή καταστροφή ή απώλεια βεβαίωσης), η ημερομηνία λήξης διαμορφώνεται ανάλογα με την ημερομηνία υποβολής του αρχικού αιτήματος.

Κεφάλαιο Β΄

Υπηρεσίες μιας στάσης

Απαιτούμενες ενέργειες

Οι αρμόδιες υπηρεσίες των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας, οι οποίες θα μεταπέσουν άμεσα σε καθεστώς υπηρεσίας μιας στάσης θα πρέπει να προβούν σε μία σειρά ενεργειών με στόχο την σταδιακή και πλήρη εφαρμογή των προβλέψεων του άρθρου 2, του νόμου 4018/2011, ιδίως ως προς την σχετική αποδέσμευση των δήμων της χώρας από τη διαδικασία της παραλαβής αιτημάτων και επίδοσης των αδειών διαμονής σε πολίτες τρίτων χωρών.

Ειδικότερα:

Σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 2 του Ν. 4018/11, οι Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας, για τις οποίες έχει εκδοθεί η απόφαση της παραγράφου 1 του ίδιου άρθρου και από την ημερομηνία που ορίζεται σε αυτή, θα πρέπει να μεριμνήσουν για την άμεση και με χαρακτήρα επείγοντος παραλαβή, **με πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής**, από τους Δήμους των οποίων τις αρμοδιότητες αναλαμβάνουν, δυνάμει του νόμου αυτού, των εξής:

- Φακέλων που βρίσκονται σε εκκρεμότητα,
- Ανεπίδοτων αδειών διαμονής,

- Απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων που δεν έχουν επιδοθεί και
- κενά έντυπα βεβαιώσεων κατάθεσης της αίτησης της παρ. 4 του άρθρου 11 του ν. 3386/2005, όπως ισχύει (ταυτόχρονα με τα κενά έντυπα βεβαιώσεων τύπου Β που καταργούνται δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 4 του ν. 4018/2011).

Η διαδικασία αυτή θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, ως υπηρεσίας μίας στάσης

Με στόχο την βέλτιστη λειτουργία των νέων υπηρεσιών και την αποφυγή ταλαιπωρίας των πολιτών τρίτων χωρών, κατά το διάστημα που μεσολαβεί έως την ολοκλήρωση της ως άνω διαδικασίας, δεν θα παραλαμβάνονται αιτήματα από πολίτες τρίτων χωρών εκτός αυτών των οποίων λήγουν οι άδειες διαμονής εντός του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος. Στην περίπτωση αυτή τα αιτήματα θα κατατίθενται στην αρμόδια υπηρεσία της Αποκεντρωμένης Διοίκησης η οποία μεταπίπτει σε υπηρεσία μίας στάσης.

Στις συγκεκριμένες ανωτέρω και μόνο περιπτώσεις εάν δεν έχει ορισθεί υπόλογος και κατά συνέπεια δεν είναι δυνατή η είσπραξη παραβόλου, θα παραλαμβάνεται το αίτημα, και θα χορηγείται απόδειξη παραλαβής αιτήματος. Μόλις ορισθεί υπόλογος η υπηρεσία οφείλει άμεσα να ενημερώσει τον πολίτη τρίτης χώρας να προσέλθει για την καταβολή του παραβόλου, εντός διαστήματος δέκα (10) εργάσιμων ημερών. Τα αιτήματα των πολιτών τρίτων χωρών που δεν προσέρχονται εντός της ανωτέρω προθεσμίας θα απορρίπτονται.

Ακολουθώντας και με στόχο την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας μετάβασης των υπηρεσιών των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων σε υπηρεσίες μίας στάσης θα πρέπει εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, οι ως άνω Δήμοι να προβούν σε εκκαθάριση του φυσικού τους αρχείου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και να αποστείλουν στην οικεία Υπηρεσία Αλλοδαπών και Μετανάστευσης που λειτουργεί ως υπηρεσία μίας στάσης τα πρωτότυπα έγγραφα. Η όλη διαδικασία θα πρέπει να διαλαμβάνει χώρα με μέριμνα της οικείας Διεύθυνσης Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας.

Κεφάλαιο Γ΄

Παράβολα

Με τις διατάξεις της παραγράφου 2 ορίζονται τα σχετικά με τα εισπραττόμενα έσοδα από τα παράβολα του άρθρου 92 του ν. 3386/2005, τα οποία εμφανίζονται και παρακολουθούνται σε ειδικούς Κωδικούς Εσόδων (ΚΑΕ) του Κρατικού Προϋπολογισμού. Επισημαίνεται ότι με την εν λόγω διάταξη εισάγεται μία διαφοροποίηση, η οποία αφορά σε τρία χρονικά στάδια, δηλαδή στην υφιστάμενη κατάσταση, στη μεταβατική περίοδο και τέλος από το χρόνο έναρξης λειτουργίας των υπηρεσιών μίας στάσης και εξής. Ειδικά για τα εισπραττόμενα έσοδα από τα παράβολα που θα συνοδεύουν τις αιτήσεις που κατατίθενται στις υπηρεσίες μίας στάσης (περ. γ) ορίζεται ότι ποσοστό 46% αυτών εγγράφεται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εσωτερικών και κατανέμεται με αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών σε Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και Ν.Π.Δ.Δ. που διαχειρίζονται θέματα μεταναστευτικής πολιτικής και κοινωνικής ένταξης των μεταναστών. Τα παράβολα εισπράττονται μόνο με την έκδοση αποδεικτικού διπλοτύπου τύπου Β΄ από την αρμόδια για την παραλαβή της αίτησης υπηρεσία σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του ν. 3386/2005.

Προκειμένου να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη λειτουργία των υπηρεσιών μίας στάσης και σε αυτό το επίπεδο, οι υπηρεσίες σας θα πρέπει να μεριμνήσουν για τον ορισμό ενός υπαλλήλου ως υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στην ευθύνη του οποίου θα ανήκει η είσπραξη και απόδοση των εσόδων από τα προβλεπόμενα παράβολα. Σας επισημαίνουμε ότι για τυχόν διευκρινίσεις σχετικά με τις λεπτομέρειες που αφορούν στον ορισμό του υπολόγου και τη διαδικασία είσπραξης και απόδοσης του παραβόλου στην αρμόδια ΔΟΥ θα πρέπει να απευθύνεστε στη Διεύθυνση Οικονομικού της

Αποκεντρωμένης Διοίκησης, η οποία, σύμφωνα με τους οικείους Οργανισμούς, έχει οριζόντια αρμοδιότητα σε θέματα οικονομικής διαχείρισης ανά Αποκεντρωμένη Διοίκηση.

Κεφάλαιο Δ΄

Υπηρεσίες μιας στάσης

Επίδοση αδειών διαμονής

1. Η επίδοση των αδειών διαμονής και δελτίων διαμονής ή μόνιμης διαμονής διενεργείται απευθείας από τη Γραμματεία της υπηρεσίας μιας στάσης που είχε υποβληθεί το αρχικό αίτημα, αδιακρίτως της ενδεχόμενης μεταγενέστερης μεταβολής του τόπου κατοικίας του ενδιαφερομένου.
2. Η Γραμματεία ειδοποιεί τον ενδιαφερόμενο, με κάθε πρόσφορο μέσο, με βάση τα δηλωθέντα υπευθύνως από τον ίδιο στη σχετική αίτηση στοιχεία επικοινωνίας, προκειμένου να προσέλθει για την τακτοποίηση της υπόθεσής του. Η ειδοποίηση μπορεί να γίνει με έγγραφη επιστολή, τηλεγράφημα, τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή τηλεφώνημα εφόσον το γεγονός αυτό αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και υπογραφή του υπαλλήλου που έκανε την ειδοποίηση. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος δεν ανευρίσκεται, θα πρέπει ο αρμόδιος υπάλληλος να προβεί σε νέα ειδοποίηση, με συστημένη επιστολή, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος και σε κάθε περίπτωση πριν τη λήξη της άδειας διαμονής.
3. Η Γραμματεία, μέχρι την καθιέρωση του αυτοτελούς εγγράφου, επιδίδει, στον ενδιαφερόμενο, με αποδεικτικό επίδοσης, αντίγραφο της σχετικής απόφασης του οικείου Γ.Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και ταυτόχρονα επικολλά στο διαβατήριό του την αντίστοιχη αυτοκόλλητη ετικέτα ή επιδίδει σε αυτόν το αντίστοιχο δελτίο διαμονής ή μόνιμης διαμονής, αν πρόκειται για μέλος οικογένειας Έλληνα ή πολίτη ΕΕ ή γονέα ανήλικου ημεδαπού.
4. Εφόσον είχε χορηγηθεί στον ενδιαφερόμενο βεβαίωση της παρ.1 της αριθμ. 8966/18.5.2006 (ΦΕΚ 692 Β΄) υπουργικής απόφασης, απαραίτητη προϋπόθεση για την επίδοση της άδειας ή του δελτίου διαμονής είναι η επιστροφή από τον ενδιαφερόμενο της βεβαίωσης αυτής, η οποία έχει αυτοδικαίως παύσει να ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 11, παρ.4 του Ν.3386/2005, όπως ισχύει. Σε περίπτωση απώλειας της βεβαίωσης θα πρέπει να προσκομιστεί σχετική βεβαίωση από το αρμόδιο Αστυνομικό Τμήμα.
5. Σε περίπτωση αδυναμίας ειδοποίησης του ενδιαφερομένου προκειμένου να παραλάβει την εκδοθείσα άδεια διαμονής, η σχετική άδεια κρατείται μέχρι και ένα μήνα από τη λήξη της και μπορεί να επιδοθεί σε αυτόν εφόσον προσέλθει ο ίδιος ή νόμιμος εκπρόσωπός του για την παραλαβή της, εντός του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος.
6. Μετά τη λήξη της ως άνω προθεσμίας μπορεί να χορηγηθεί ακριβές αντίγραφο της σχετικής απόφασης του οικείου Γ.Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης μόνο στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος επικαλείται έννομο συμφέρον, για νόμιμη χρήση. Σε κάθε περίπτωση η κατά τα ανωτέρω επίδοση ακριβούς αντιγράφου της απόφασης, δεν συνεπάγεται δυνατότητα ανανέωσης της εν λόγω ληγμένης άδειας διαμονής, καθόσον αυτή έχει αποβάλλει την ισχύ της.

Διαδικασία επίδοσης απορριπτικών αποφάσεων ή αποφάσεων για την ανάκληση των αδειών διαμονής

1. Κατά την έκδοση απορριπτικών αποφάσεων ή αποφάσεων για ανάκληση αδειών διαμονής η αρμόδια ΥΑΜ της Αποκεντρωμένης Διοίκησης κοινοποιεί αμέσως αυτές στην αρμόδια Αστυνομική Αρχή και παράλληλα ενημερώνει το Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας μέσω της σχετικής μηχανογραφικής εφαρμογής.
2. Η επίδοση των απορριπτικών αποφάσεων ή αποφάσεων ανάκλησης των αδειών διαμονής διενεργείται μέσω της Γραμματείας όπου κατατέθηκε η σχετική αίτηση, αδιακρίτως της ενδεχόμενης μεταγενέστερης μεταβολής του τόπου κατοικίας του ενδιαφερομένου.
3. Η Γραμματεία ειδοποιεί τον ενδιαφερόμενο με κάθε πρόσφορο μέσο κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2 του προηγούμενου κεφαλαίου. Η ανωτέρω διαδικασία διαρκεί επί τρίμηνο. Μετά την πάροδο του παραπάνω ευλόγου χρόνου τεκμαίρεται γνώση της σχετικής απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, παραταύτα αντίγραφο της σχετικής απόφασης μπορεί να

χορηγηθεί στον ενδιαφερόμενο ή το νόμιμο εκπρόσωπό του και μεταγενέστερα κατόπιν σχετικής αιτήσεως του ενδιαφερομένου.

4. Εφόσον είχε χορηγηθεί στον ενδιαφερόμενο βεβαίωση της παρ.1 της αριθμ. 8966/18.5.2006 (ΦΕΚ 692 Β΄) υπουργικής απόφασης, απαραίτητη προϋπόθεση για την επίδοση της σχετικής απορριπτικής απόφασης είναι η επιστροφή από τον ενδιαφερόμενο της βεβαίωσης αυτής, η οποία έχει αυτοδικαίως παύσει να ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 11, παρ.4 του Ν.3386/2005, όπως ισχύει. Σε περίπτωση απώλειας της βεβαίωσης θα πρέπει να προσκομιστεί σχετική βεβαίωση από το αρμόδιο Αστυνομικό Τμήμα.

Τέλος σας γνωρίζουμε ότι αναφορικά με την επίδοση των απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων στις οποίες έχουν ενσωματωθεί αποφάσεις επιστροφής, είτε αυτές επιδίδονται από τις υπηρεσίες Αλλοδαπών των Δήμων είτε από τις υπηρεσίες μίας στάσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας, θα ακολουθήσει σχετικό έγγραφο με αναλυτικές οδηγίες.

Στην παρούσα επισυνάπτεται παράρτημα στο οποίο αναφέρονται αναλυτικά οδηγίες που αφορούν στο πληροφοριακό σύστημα.

Η Γενική Γραμματέας

Β. Κορδάτου

Κοινοποίηση

Όλα τα Υπουργεία

1. Γραφεία Γενικών και Ειδικών Γραμματέων
2. Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης
& Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Δ/ση Σχέσεων Κράτους-Πολίτη
Βασ. Σοφίας 15
3. Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών
Δ/ση Μητρώου
4. Υπουργείο Εξωτερικών
Δ/ση Γ4 Δικαιοσύνης, Εσωτερικών Υποθέσεων
& Schengen
5. Υπουργείο Εργασίας & Κοινωνικής Ασφάλισης
α) Δ/ση Απασχόλησης
β) Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων

6. Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
7. Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
8. Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη
Δ/νση Αλλοδαπών
9. Συνήγορο του Πολίτη
10. Σώμα Ελεγκτών-Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης
11. ΔΑΕΜ
12. Δικηγορικό Σύλλογο Αθηνών
13. Συμβολαιογραφικό Σύλλογο Εφετείων Αθηνών- Πειραιώς, Αιγαίου και Δωδεκανήσου
14. Ο.Α.Ε.Δ.
15. Γ.Σ.Ε.Ε.
16. Ι.Κ.Α
17. Δ/νση Ασφάλισης
18. Δ/νση Παροχών
19. Ο.Γ.Α.
20. Ο.Α.Ε.Ε

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κας. Γεν. Γραμματέως Πληθυσμού και Κοινωνικής Συνοχής
3. Γραφείο κ. Νομικού Συμβούλου
4. Γραφεία Γενικών Διευθυντών
5. ΔΜΗΕΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Νέες λειτουργίες του Πληροφοριακού Συστήματος της Μετανάστευσης εν όψει της ίδρυσης των υπηρεσιών μιας στάσης.

1) Κατάθεση αιτημάτων

Προβλέπονται νέες διαδικασίες για την πρωτοκόλληση των πάσης φύσεως αιτημάτων που κατατίθενται απ' ευθείας στις Υπηρεσίες. Πρόκειται ειδικότερα για :

- α) Την διαδικασία Κατάθεση – Νέος Φάκελος της ενότητας Μητρώο / Εισαγωγή του δέντρου εργασιών
- β) Την ομάδα διαδικασιών ΚΑΤΑΘΕΣΗ του μενού Πρωτόκολλο του Φακέλου Αλλοδαπού.

2) Αιτήματα ανανέωσης και χορήγησης άδειας διαμονής

Μετά την πρωτοκόλληση αιτημάτων χορήγησης ή ανανέωσης άδειας διαμονής και την πλήρη καταχώρηση των υποβληθέντων δικαιολογητικών, προβλέπεται η παρακάτω σειρά διαδικασιών έκδοσης εγγράφων, από το μενού Ενέργειες του πρωτοκόλλου του αιτήματος, με βάση τα όσα ορίζονται στο Κεφάλαιο Α' της παρούσης :

- α) Βεβαίωση Κατάθεσης.
- β) Απόδειξη Παραλαβής
- γ) Προσκόμιση ελλείποντος δικαιολογητικού

Επιπλέον, από το ίδιο μενού, εκτελώντας τη διαδικασία Αίτηση, εκτυπώνεται αίτηση προς υπογραφή από τον ενδιαφερόμενο. Κατά συνέπεια δεν απαιτείται η συμπλήρωση εντύπου αίτησης από τον ενδιαφερόμενο.

3) Λοιπά αιτήματα και δηλώσεις

Προβλέπεται εκτύπωση της σχετικής αίτησης, εκτελώντας τη διαδικασία Αίτηση από το μενού Ενέργειες του πρωτοκόλλου της αίτησης ή δήλωσης. Κατά συνέπεια, όπως και παραπάνω, δεν απαιτείται η συμπλήρωση εντύπου αίτησης από τον ενδιαφερόμενο.

4) Διαχείριση εντύπων κατάθεσης τύπου α'

Η διαχείριση των εντύπων κατάθεσης τύπου α' γίνεται από την ενότητα Διαχείριση Εντύπων του δέντρου εργασιών και περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες οι οποίες είναι κοινές και για τα υπόλοιπα προεκτυπωμένα έντυπα που χειρίζονται οι Δ/νσεις Αλλοδαπών και Μετανάστευσης :

- α) Παραλαβή εντύπων
- β) Χρέωση εντύπων
- γ) Ξεχρέωμα εντύπων
- δ) Ακύρωση κενού εντύπου

5) Παράβολα

Προβλέπεται ενσωμάτωση στο Πληροφοριακό Σύστημα των διαδικασιών έκδοσης και γενικότερης διαχείρισης των παραβόλων, στο πολύ άμεσο μέλλον, οπότε και θα αποσταλλούν σχετικές οδηγίες.

6) Επίδοση αδειών

Οι Άδειες Διαμονής κάθε τύπου επιδίδονται εκτελώντας την διαδικασία Επίδοση του μενού Έκδοση Αδειών του πρωτοκόλλου της αίτησης. Κατά την εκτέλεση της διαδικασίας εκτυπώνεται αποδεικτικό επίδοσης.

7) Επίδοση Απορριπτικών και Ανακλητικών Αποφάσεων

Οι Απορριπτικές και Ανακλητικές αποφάσεις θα επιδίδονται εκτελώντας τη διαδικασία Επίδοση του μενού που εμφανίζεται με δεξί Click στην προς επίδοση απόφαση. Κατά την εκτέλεση της διαδικασίας εκτυπώνεται αποδεικτικό παραλαβής.

8) Επικοινωνία για θέματα του λογισμικού μετανάστευσης.

Στο πλαίσιο της καλύτερης παρακολούθησης του λογισμικού μετανάστευσης, παρακαλούμε, όπου κρίνεται απαραίτητο, για νέες λειτουργικές απαιτήσεις- τροποποιήσεις που έχει υλοποιήσει η ΔΑΕΜ, τα σχετικά αιτήματα να αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση p.metanastefsi@ypes.gr, ώστε να υπάρχει συστηματική καταγραφή και να προγραμματίζεται αποδοτικότερα η επίλυσή τους.