

Συχνές Ερωτήσεις - Απαντήσεις

➤ [Ποιος είναι ο ρόλος των θυρίδων;](#)

Η Θυρίδα ΚΕΠ είναι ένα “ψηφιακό γραμματοκιβώτιο” μέσα από το οποίο θα γίνεται συνολικά η επικοινωνία του πολίτη με το ΚΕΠ.

➤ [Ποιες αιτήσεις θα δεχόμαστε μέσω της θυρίδας](#)

Αρχικά οι αιτήσεις θα είναι 5: Ληξιαρχικές πράξεις γέννησης, γάμου, θανάτου, συμφώνου συμβίωσης και πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών (που έχει ήδη εκδοθεί για πρώτη φορά). Σταδιακά θα προστεθούν και άλλες διαδικασίες.

➤ [Υπάρχει εγχειρίδιο για τις θυρίδες;](#)

Το εγχειρίδιο για τις θυρίδες έχει αναρτηθεί στις ηλεκτρονικές ανακοινώσεις και στη σελίδα εισόδου των θυρίδων.

➤ [Μπορεί ένα ΚΕΠ να έχει παραπάνω από μία θυρίδα?](#)

Κάθε ΚΕΠ έχει μία μοναδική θυρίδα. Ωστόσο μία Διεύθυνση ΚΕΠ θα έχει τόσες θυρίδες όσα και τα ΚΕΠ που της ανήκουν.

➤ [Ποιος είναι αρμόδιος να ορίσει χρήστες της θυρίδας;](#)

Ο εκάστοτε Προϊστάμενος- Διαχειριστής θυρίδας, που την ενεργοποίησε, οφείλει να ορίσει χρήστες σε κάθε θυρίδα ΚΕΠ της αρμοδιότητάς του. Ο ίδιος είναι αρμόδιος να διαγράψει χρήστες στην περίπτωση απώλειας της ιδιότητάς τους.

➤ [Ποιοι μπορούν να οριστούν χρήστες της θυρίδας;](#)

Ως χρήστες της εκάστοτε θυρίδας ΚΕΠ μπορούν να οριστούν με ευθύνη του Προϊστάμενου- Διαχειριστή και χωρίς τη μεσολάβηση έγκρισης από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, οι υπάλληλοι που εργάζονται στο αντίστοιχο ΚΕΠ, δηλαδή υπάλληλοι του κλάδου ΔΥΠ οι οποίοι

έχουν οργανική θέση στο ΚΕΠ ή έχουν μετακινηθεί σε αυτό κατόπιν απόφασης του οικείου προς διορισμό οργάνου, καθώς και λοιποί δημοτικοί υπάλληλοι οι οποίοι έχουν τοποθετηθεί στο ΚΕΠ με αντίστοιχη απόφαση.

➤ [Στην Θυρίδα ορίστηκε κάποιος διαχειριστής χωρίς να πρέπει. Ποιος του αφαιρεί τα δικαιώματα διαχείρισης;](#)

Ο εκάστοτε Προϊστάμενος-διαχειριστής θυρίδας οφείλει να ελέγξει ποιοι είναι διαχειριστές και να αφαιρέσει τα δικαιώματα διαχείρισης από όσους δεν έχουν αυτή την αρμοδιότητα. Κάθε θυρίδα δεν επιτρέπεται να έχει περισσότερους από 2 διαχειριστές.

➤ [Ποια είναι η διαδικασία αλλαγής του διαχειριστή μιας θυρίδας;](#)

Ο απερχόμενος Προϊστάμενος - Διαχειριστής ορίζει ως διαχειριστή των θυρίδων των ΚΕΠ το νέο προϊστάμενο και ο τελευταίος με τη σειρά του απενεργοποιεί, ως διαχειριστή, τον προηγούμενο.

➤ [Είναι σκόπιμο να οριστεί και δεύτερος διαχειριστής σε μία θυρίδα?](#)

Η δυνατότητα δεύτερου διαχειριστή σε μία θυρίδα δίνεται, ώστε να υπάρχει συνεχής λειτουργία του ΚΕΠ λόγω του διευρυμένου ωραρίου του, αλλά και λόγω πιθανής απουσίας του Προϊστάμενου-Διαχειριστή.

➤ [Είμαστε δύο προϊστάμενοι στο ίδιο ΚΕΠ. Ποιος ορίζεται Προϊστάμενος - Διαχειριστής θυρίδας;](#)

Η απόφαση είναι εσωτερική και αφορά την οργάνωση του ΚΕΠ.

➤ [Πως εισέρχομαι στη θυρίδα του ΚΕΠ;](#)

Υπάρχουν δύο τρόποι εισόδου στην θυρίδα, ή από τον εξωτερικό σύνδεσμο <https://thyrides-kep.services.gov.gr/> ή από το πληροφοριακό σύστημα των ΚΕΠ. Στην δεύτερη περίπτωση στις εξωτερικές εφαρμογές θα βρείτε: ΘΥΡΙΔΕΣ ΚΕΠ/ ΜΕΤΑΒΑΣΗ.

- [Προσπάθησα να κάνω είσοδο στην θυρίδα και βγάζει σελίδα σφάλματος. Τι πρέπει να κάνω;](#)

Κάντε διαγραφή του ιστορικού και των cookies ή χρησιμοποιήστε άλλο browser.

- [Έχω windows XP ή Windows 7 και δεν μπορώ να κάνω είσοδο στην εφαρμογή των θυρίδων.](#)

Οι παλιότερες εκδόσεις Windows δεν υποστηρίζονται πλέον, με συνέπεια να μην δίνεται η δυνατότητα ανανέωσης των εκδόσεων των Browsers. Έχουμε εντοπίσει τη δυσλειτουργία αυτή και θα σας ενημερώσουμε εκ νέου για την επίλυση του προβλήματος.

- [Μια αίτηση που έγινε στην Θυρίδα οφείλω να την εισάγω στο back-office;](#)

Όχι, οι αιτήσεις μέσω τις θυρίδας έχουν αριθμό φακέλου υπόθεσης και δεν απαιτείται να αποδοθεί αριθμός πρωτοκόλλου ή να εισαχθούν στο back-office.

- [Ο υπάλληλος ΚΕΠ αναρτά ένα δημόσιο έγγραφο στη θυρίδα του πολίτη. Που προβλέπεται αυτό;](#)

Στο Ν. 4727/2020 - ΦΕΚ 184/Α/23-9-2020 - Άρθρο 26: Θυρίδες στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης.

1. Στην ΕΨΠ τηρούνται θυρίδες χρηστών και θυρίδες φορέων. Για την πρόσβαση στη θυρίδα απαιτείται η προηγούμενη αυθεντικοποίηση. Στις θυρίδες των χρηστών τηρούνται τα έγγραφα που εκδίδουν τα φυσικά πρόσωπα μέσα από την ΕΨΠ, καθώς και τα δημόσια έγγραφα που εκδίδονται από τους φορείς του δημόσιου τομέα κατόπιν αίτησης των φυσικών προσώπων. Οι φορείς του δημόσιου τομέα μπορούν να αποστέλλουν δημόσια έγγραφα στη θυρίδα του χρήστη μετά από αίτησή του.

- [Ο πολίτης προσκομίζει το έγγραφο που ανέβηκε στην θυρίδα του \(το εκτυπώνει\) σε μια δημόσια υπηρεσία. Που προβλέπεται αυτό;](#)

Στο ΝΟΜΟ 4250/2014 - Άρθρο 1 - - Κατάργηση της υποχρέωσης επικυρώσεων αντιγράφων εγγράφων.

β. Δεν υφίσταται πλέον η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων εγγράφων, με την επιφύλαξη της περίπτωσης δ και των εγγράφων που προσκομίζονται για δικαστική χρήση, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α ή επικυρωμένων αντιγράφων των

εγγράφων αυτών από τους ενδιαφερόμενους για το σύνολο των συναλλαγών τους με τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α.

Αντί πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων, υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α, ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων που εκδόθηκαν από τις υπηρεσίες και τους φορείς αυτούς ή των ακριβών αντιγράφων τους.

➤ [Πρέπει να υπογράψω ηλεκτρονικά το έγγραφο πριν το ανεβάσω στην θυρίδα του πολίτη με την δική μου υπογραφή;](#)

Όχι δεν απαιτείται η εγκεκριμένη ηλεκτρονική σας υπογραφή. Παρόλα αυτά αν υπογράψετε το έγγραφο τότε αυτό θεωρείτε ψηφιοποιημένο ηλεκτρονικό αντίγραφο και μπορεί ο πολίτης εκτός από το να το εκτυπώσει, να το διακινήσει αν επιθυμεί και ηλεκτρονικά.

N. 4727/2020 - ΦΕΚ 184/Α/23-9-2020 - Άρθρο 13 - Έκδοση Ηλεκτρονικών Δημοσίων Εγγράφων

5. Τα ψηφιοποιημένα ηλεκτρονικά αντίγραφα εκδίδονται από τους φορείς του δημόσιου τομέα μέσω ψηφιοποίησης ή αναπαραγωγής με χρήση ΤΠΕ έντυπων δημόσιων ή ιδιωτικών εγγράφων που κατέχουν στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους. Τα ψηφιοποιημένα ηλεκτρονικά αντίγραφα φέρουν: α) εγκεκριμένη ηλεκτρονική χρονοσφραγίδα β) είτε την εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα του φορέα είτε την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή του οργάνου που κάνει την ψηφιοποίηση ή αναπαραγωγή με χρήση ΤΠΕ σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο και γ) βεβαίωση ταύτισής τους με το έντυπο έγγραφο. Σε περίπτωση καταστροφής έντυπων εγγράφων μετά από την έκδοση των αντίστοιχων ψηφιοποιημένων ηλεκτρονικών αντιγράφων, στο πρωτόκολλο καταστροφής μνημονεύονται τα ειδικότερα στοιχεία που αναφέρονται στην παραγωγή και αρχειοθέτηση του ψηφιοποιημένου ηλεκτρονικού αντιγράφου.