



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΕΤΑΝ/ΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΙΘΑΓΕΝΕΙΑΣ & ΜΕΤΑΝ/ΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

Πληροφορίες: Π. Τσίπα  
Τηλέφωνο: 2131361257  
FAX: 2131361239  
e-mail : [p.tsipa@ypes.gr](mailto:p.tsipa@ypes.gr)

Ταχ. Δ/νση: **Ευαγγελιστρίας 2**  
Ταχ. Κώδικας: **105 63**

**ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΝ**

**Αθήνα, 15 Φεβρουαρίου 2017**

**Αριθ. Πρωτ.: 7642 /17**

**Προς: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΙΣ ΤΗΣ  
ΧΩΡΑΣ**

**Δ/νσεις Αλλοδαπών & Μετανάστευσης**  
(με την παράκληση να ενημερωθούν τα οικεία τμήματα)

**Εγκύκλιος αριθ.: 7**

**ΘΕΜΑ : Οδηγίες για τη λήψη βιομετρικών δεδομένων στο πλαίσιο της διαδικασίας έκδοσης ηλεκτρονικής άδειας διαμονής με την μορφή του αυτοτελούς εγγράφου**

Η χώρα μας, σε εφαρμογή του Κανονισμού ΕΚ 1030/2002, όπως τροποποιήθηκε από τον Κανονισμό 380/2008, έχει την υποχρέωση, η οποία είναι κοινή σε όλα τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, να εισάγει στην άδεια διαμονής, που λαμβάνουν οι πολίτες τρίτων χωρών που διαμένουν νόμιμα στα κράτη μέλη, τα βιομετρικά τους δεδομένα (δύο δακτυλικά αποτυπώματα και φωτογραφία προσώπου).

Για την επίτευξη του παραπάνω σκοπού, το Υπουργείο, ήδη από το 2011, προώθησε με τα άρθρα 1 και 2 του ν. 4018/11 (Α'215) την αναδιοργάνωση του συστήματος αδειοδότησης, ώστε:

(α) να ρυθμιστούν θέματα που αφορούν στη μορφή, στο περιεχόμενο και στη διαδικασία ενσωμάτωσης των βιομετρικών δεδομένων στην άδεια διαμονής υπό τον τύπο του αυτοτελούς εγγράφου και

(β) να ιδρυθούν οι «υπηρεσίες μίας στάσης» για την εξυπηρέτηση των πολιτών τρίτων χωρών, ανασχεδιάζοντας, στο πλαίσιο αυτό, την διαδικασία έκδοσης των αδειών διαμονής και μεταφέροντας την αρμοδιότητα παραλαβής των αιτήσεων και επίδοσης των αδειών διαμονής από τα γραφεία αλλοδαπών των δήμων της χώρας στις Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων. Στόχος της

δημιουργίας των «υπηρεσιών μιας στάσης» ήταν η καλύτερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών τρίτων χωρών, η σημαντική μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης της διαδικασίας έκδοσης των αδειών διαμονής και, ιδίως, η διαμόρφωση ενός περιβάλλοντος υψηλής ασφάλειας, όπως απαιτείται από την προαναφερόμενη ευρωπαϊκή νομοθεσία και τις συναφείς εφαρμοστικές αποφάσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Πέραν της δημιουργίας των «υπηρεσιών μίας στάσης», απαραίτητος ήταν ο εκσυγχρονισμός του πληροφοριακού συστήματος της μετανάστευσης, ώστε αυτό να αναμορφωθεί στη βάση σύγχρονων τεχνολογιών και να συμπεριλάβει το νέο τμήμα της διαδικασίας που αφορά στη συλλογή και τήρηση των βιομετρικών δεδομένων των αλλοδαπών, καθώς και στην εκτύπωση και διαχείριση της νέας ηλεκτρονικής άδειας διαμονής.

Έτσι, η ηλεκτρονική άδεια διαμονής, έχει σχεδιασθεί ως ένα ασφαλές έγγραφο, υψηλών προδιαγραφών, το οποίο παρέχει όλα τα απαραίτητα εχέγγυα έναντι πιθανών παραποιήσεων για την προστασία τόσο των ελληνικών και των ευρωπαϊκών αρχών επιβολής του νόμου, όσο και ιδίως του ίδιου του κατόχου του εγγράφου. Επισημαίνεται ότι τα βιομετρικά δεδομένα συλλέγονται και χρησιμοποιούνται για την εκπλήρωση των σκοπών του Κανονισμού (ΕΚ) 1030/2002, δηλαδή για τον έλεγχο της γνησιότητας του εγγράφου και της ταυτοπροσωπίας του κατόχου με το πρόσωπο, στο όνομα του οποίου έχει εκδοθεί ο τίτλος.

Στο πλαίσιο αυτό, από τη **Δευτέρα 20 Φεβρουαρίου 2017**, αλλάζει ο μορφότυπος, με τον οποίο εκδίδονται οι άδειες διαμονής πολιτών τρίτων χωρών. Συγκεκριμένα, οι άδειες διαμονής δεν θα εκδίδονται πλέον με την μορφή της αυτοκόλλητης ετικέτας που επικολλάται επί του διαβατηρίου ("βινιέτα"), αλλά με την μορφή του αυτοτελούς εγγράφου, το οποίο έχει τη μορφή ηλεκτρονικής κάρτας και θα περιλαμβάνει τα στοιχεία ταυτοποίησης του αλλοδαπού, τα απαιτούμενα βιομετρικά δεδομένα (ψηφιακή φωτογραφία προσώπου και δύο ψηφιακά δακτυλικά αποτυπώματα), καθώς και ένα ολοκληρωμένο κύκλωμα ραδιοσυχνότητας ("*RF Chip*"), ως μέσο αποθήκευσης των δεδομένων αυτών.

Οι βασικές λεπτομέρειες εφαρμογής της σχετικής διαδικασίας, όπως γνωρίζετε, ρυθμίζονται στο άρθρο 1 του ν.4018/2011 (215 Α'), ενώ έχουν ήδη εκδοθεί οι προβλεπόμενες σε αυτό, εφαρμοστέες υπουργικές αποφάσεις, οι οποίες είναι οι εξής:

(α) κυα υπ' αριθ. 52500/2014 (2849/Β/22.10.2014) «Διαδικασία λήψης, τήρησης και καταστροφής των βιομετρικών δεδομένων που εισάγονται στις άδειες διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών που εκδίδονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4018/11 (ΦΕΚ 215 Α')»,

(β) κυα υπ' αριθ. 21929/2014 (1217/Β/13.05.2014) «Καθορισμός τέλους που αντιστοιχεί στο κόστος προμήθειας, εκτύπωσης, ασφαλούς διακίνησης και διαχείρισης

της άδειας διαμονής ενιαίου τύπου πολιτών τρίτων χωρών που εκδίδεται με τη μορφή αυτοτελούς εγγράφου»,

(γ) κυα υπ' αριθ. 42267/2013 (2298/Β/16.09.2013) «Ανάθεση στη Διεύθυνση Διαβατηρίων του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, της εκτύπωσης των αδειών διαμονής, οι οποίες εκδίδονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εσωτερικών και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας.»

(δ) κυα υπ' αριθ. 23959/2013 (1321/Β/30.05.2013) «Έκδοση αδειών διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών με τη μορφή αυτοτελούς εγγράφου. Καθορισμός των στοιχείων, ενδείξων και πληροφοριών, οι οποίες περιλαμβάνονται, δυνητικώς ή εναλλακτικώς, στην άδεια διαμονής, καθώς και προσδιορισμός των στοιχείων, ενδείξεων και πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην άδεια αυτή, προς εθνική χρήση.» (η εν λόγω απόφαση τελεί υπό αναθεώρηση) &

(ε) κυα σχετικά με την ημερομηνία έναρξης της έκδοσης των αδειών διαμονής με τον μορφότυπο του αυτοτελούς εγγράφου (η κυα θα έχει εκδοθεί πριν την 20<sup>η</sup> Φεβρουαρίου, η οποία έχει προσδιοριστεί η ημερομηνία έναρξης της διαδικασίας έκδοσης του νέου εγγράφου)

Η ηλεκτρονική άδεια διαμονής θα χορηγείται σε όλους τους πολίτες τρίτης χώρας, των οποίων το καθεστώς διαμονής εμπίπτει στο ρυθμιστικό πεδίο του ν.4251/2014 (Κώδικας Μετανάστευσης) και του π.δ.106/2007 (μέλη οικογένειας ευρωπαϊών πολιτών), είτε πρόκειται για αρχική χορήγηση, είτε για ανανέωση της άδειας διαμονής. Η άδεια αυτή θα μπορεί να χορηγείται και στους πολίτες τρίτων χωρών που είναι αντικειμενικά στερούμενοι διαβατηρίου, εφόσον, κατά τα λοιπά, πληρούνται οι κατά περίπτωση νόμιμες προϋποθέσεις.

Τονίζεται ότι όσοι πολίτες τρίτων χωρών έχουν εφοδιαστεί ή θα εφοδιαστούν μέχρι την 20.2.2017 με άδεια διαμονής με τη μορφή της αυτοκόλλητης ετικέτας δεν θα απαιτείται να την αντικαταστήσουν με την ηλεκτρονική άδεια διαμονής, καθώς αυτή θα γίνεται δεκτή για όλες τις συναλλαγές μέχρι τη λήξη της. **Η αντικατάσταση θα διενεργηθεί κατά την ανανέωσή ή την επανέκδοσή της στην περίπτωση λήξης του διαβατηρίου επί του οποίου έχει επικολληθεί η άδεια διαμονής με την μορφή της αυτοκόλλητης ετικέτας.** Ωστόσο, σε ειδικές περιπτώσεις και μόνο κατ' εξαίρεση, όταν θα απαιτηθεί η αντικατάσταση της τρέχουσας άδειας διαμονής με ηλεκτρονική άδεια διαμονής, λόγω του δικαιώματος κινητικότητας που παρέχεται σε κάποιες κατηγορίες αδειών διαμονής (επί μακρόν διαμένοντες ή κάτοχοι EU Blue Card), η αντικατάσταση θα μπορεί να πραγματοποιηθεί και πριν την λήξη της άδειας διαμονής, ακολουθώντας τη διαδικασία της επανέκδοσης και με την ως άνω αιτιολογία.

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

### **(I) Υποδοχή και υποβολή αίτησης**

(Iα) Η Αίτηση

(Iβ) Αδυναμία λήψης βιομετρικών δεδομένων (δακτυλικών αποτυπωμάτων ή δείγματος υπογραφής)

(Iγ) Αναγραφή τόπου γέννησης (πόλη) αιτούντος

(Iδ) Τέλος για το κόστος εκτύπωσης της κάρτας

(Iε) Έγγραφο ειδοποίηση για λήψη βιομετρικών δεδομένων

### **(II) Λήψη βιομετρικών δεδομένων**

(IIα) Διαδικασία λήψης των βιομετρικών δεδομένων

*Δείγμα υπογραφής*

*Φωτογραφία προσώπου*

*Σάρωση εντύπου*

*Σάρωση διαβατηρίου*

*Δακτυλικά αποτυπώματα*

(IIβ) Απόρριψη βιομετρικών στοιχείων από τον κεντρικό έλεγχο

### **(III) Ηλεκτρονική Υπογραφή των αποφάσεων (ξεχρέωμα σχεδίου)**

### **(IV) Παραλαβή των εκτυπωμένων εντύπων από τον εκτυπωτικό φορέα**

### **(V) Η Διαδικασία Επίδοσης**

### **(VI) Παράρτημα**

## **Ι. Υποδοχή και υποβολή αίτησης**

Το νέο ΟΠΣ Μετανάστευσης παρουσιάζει ουσιαστικές βελτιώσεις και διευκολύνσεις, τόσο ως προς την εμφάνιση και την χρήση του (νέες καρτέλες εργασίας, αυτοματοποίηση διαδικασιών για τη διευκόλυνση και εξασφάλιση του χρήστη από λάθη, μείωση των χειρόγραφων διαδικασιών, παροχή βοήθειας και αντιμετώπισης προβλημάτων εντός του συστήματος, κ.α.), όσο και ως προς τα παραγόμενα από αυτό αποτελέσματα (ενίσχυση της διαλειτουργικότητας με άλλους φορείς, δημιουργία προτυποποιημένων ή προσαρμοσμένων αναφορών, κ.α. ).

Το **υποσύστημα της λήψης των βιομετρικών δεδομένων** αποτελεί μέρος της συνολικής διαδικασίας έκδοσης των αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών και ως εκ τούτου επηρεάζει, περισσότερο ή λιγότερο, τη διαδικασία σε όλα τα στάδια αυτής, ιδίως την υποβολή της αίτησης και την επίδοση των αδειών διαμονής.

Για το λόγο αυτό και για την συνολικότερη αποτύπωση των ουσιαστικών αλλαγών που έχει επιφέρει η υποχρέωση συμπερίληψης των βιομετρικών δεδομένων στις άδειες διαμονής, ακολουθεί αναλυτική περιγραφή **των νέων στοιχείων και των τροποποιήσεων επί των μέχρι σήμερα εφαρμοζόμενων ενεργειών**, τόσο σε επίπεδο διοικητικών διαδικασιών, όσο και σε επίπεδο εφαρμογής τους μέσω του νέου ΟΠΣ Μετανάστευσης.

Κατ' αρχήν, θα πρέπει να επισημανθεί ότι οι διαδικασίες που απαιτούνται για την έκδοση μίας απόφασης για την χορήγηση ή όχι μιας άδειας διαμονής, είναι πλέον πλήρως μηχανογραφημένες και ασκούνται, σχεδόν αποκλειστικά, μέσω του νέου ΟΠΣ.

### **(α) Η Αίτηση**

Το γεγονός ότι η ηλεκτρονική άδεια διαμονής, ως αυτοτελές πλέον έγγραφο, δεν επικολλάται, πλέον, στο διαβατήριο, σημαίνει πρακτικά ότι τα στοιχεία ταυτοποίησης του κατόχου, τα οποία στην περίπτωση της βινιέτας αντλούνταν από το διαβατήριο, έχουν πλέον εισαχθεί και εκτυπώνονται στο σώμα της νέας άδειας.

Έτσι, στην ηλεκτρονική άδεια διαμονής εκτυπώνονται υποχρεωτικά πλέον τα εξής στοιχεία:

(α) η φωτογραφία του κατόχου,

(β) η κατά περίπτωση ένδειξη σχετικά με το δικαίωμα πρόσβασης του κατόχου στην αγορά εργασίας (με διαφορετική μορφή σε σχέση με τη μορφή που είχε στη βινιέτα), καθώς και η ένδειξη (για εθνική χρήση) σχετικά με τον κωδικό της υπηρεσίας που έχει εκδώσει την άδεια διαμονής και τον αριθμό φακέλου,

(γ) η ψηφιοποιημένη υπογραφή του κατόχου (εφόσον αυτός είναι άνω των 12 ετών),

(δ) η ημερομηνία και ο τόπος γέννησης του κατόχου, όπως αυτός αναγράφεται στο διαβατήριό ή στο ταξιδιωτικό έγγραφο του κατόχου,

(ε) ο κωδικός της χώρας γέννησης,

(στ) το φύλο,

(ζ) η κατά περίπτωση ένδειξη σχετικά με τη διάταξη του νόμου, βάσει της οποίας έχει χορηγηθεί η συγκεκριμένη άδεια διαμονής και

(η) η κατά περίπτωση ένδειξη σχετικά με τα δακτυλικά αποτυπώματα, σε περίπτωση που η κάρτα δεν περιλαμβάνει δακτυλικό/α, λόγω προσωρινής ή μόνιμης αναπηρίας, σε κάποιο ή και στα δύο χέρια.

Ήδη από το στάδιο της υποβολής νέας αίτησης εμφανίζονται σημαντικές διαφοροποιήσεις στις διαδικασίες που εκτελούνται με το νέο σύστημα, οι οποίες σχετίζονται με την έκδοση της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής και την εισαγωγή στο σύστημα των απαιτούμενων νέων πληροφοριών.

**(β) Αδυναμία λήψης βιομετρικών δεδομένων (δακτυλικών αποτυπωμάτων ή δείγματος υπογραφής)**

Η αδυναμία λήψης βιομετρικών δεδομένων αναφέρεται σε καταστάσεις κατά τις οποίες υφίσταται, μερική ή ολική, αδυναμία του αιτούντος να υποβληθεί (α) στη διαδικασία λήψης των δακτυλικών του αποτυπωμάτων ή/και (β) στη διαδικασία λήψης δείγματος της υπογραφής, λόγω προσωρινής ή μόνιμης αδυναμίας, την οποία και πιστοποιεί με την προσκόμιση σχετικού ιατρικού πιστοποιητικού (βλ. αναλυτικότερα παρακάτω).

Λαμβανομένων υπόψη των διαφόρων περιπτώσεων που μπορεί να εμφανιστούν (ακρωτηριασμός ή αναπηρία, προσωρινή ή μόνιμη αδυναμία, στο δείκτη ή/και σε κάποιο επόμενο δάκτυλο της σειράς ή στο ένα ή και τα δύο χέρια), το σύστημα δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να διαμορφώσει το σενάριο της λήψης των δακτυλικών αποτυπωμάτων, ήδη από την υποβολή της αίτησης, ανάλογα με τα πραγματικά δεδομένα.

Ένα σημαντικό νέο στοιχείο αποτελεί η υποχρέωση προσκόμισης ιατρικού πιστοποιητικού, σε περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η λήψη των βιομετρικών δεδομένων, **από κανένα χέρι**, λόγω προσωρινής ή μόνιμης αδυναμίας για ιατρικούς λόγους.

Κατά την υποβολή του δικαιολογητικού «Αίτηση Χορήγησης/Ανανέωσης/Επανεκδόσης Άδειας Διαμονής» υπάρχει η δυνατότητα δήλωσης στο

σύστημα ότι υφίσταται αδυναμία λήψης των βιομετρικών δεδομένων (τσεκάροντας το αντίστοιχο πεδίο). Μετά την αποθήκευση, στην καρτέλα αυτή, προστίθεται αυτόματα ένα επιπλέον δικαιολογητικό «Αδυναμία λήψης βιομετρικών», στο οποίο, κατά την υποβολή του, πρέπει να συμπληρωθούν (στο πεδίο των παρατηρήσεων), τα στοιχεία του εγγράφου που πιστοποιεί την αδυναμία. Η προσθήκη της εν λόγω πληροφορίας, σε αυτήν την φάση, αφορά μόνον σε περιπτώσεις κατά τις οποίες δεν υφίσταται καμία δυνατότητα λήψης δακτυλικού αποτυπώματος από κανένα χέρι. Στην περίπτωση, ωστόσο, αδυναμίας λήψης αποτυπωμάτων σε ένα χέρι ή σε κάποια δάκτυλα, η πληροφορία αυτή συμπληρώνεται αναλυτικά, κατά την υποβολή του δικαιολογητικού «Αδυναμία λήψης βιομετρικών». Το ίδιο ισχύει και στην πληροφορία σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής από πλευράς του ενδιαφερομένου δείγματος υπογραφής. Με τον τρόπο αυτό διαμορφώνεται το εξατομικευμένο σενάριο λήψης που θα ακολουθηθεί κατά την διαδικασία λήψης, σε επόμενο στάδιο της διαδικασίας (βλ. κατωτέρω διαδικασία λήψης των βιομετρικών δεδομένων).

#### **(γ) Αναγραφή τόπου γέννησης (πόλη) αιτούντος**

Νέο στοιχείο αποτελεί, επίσης, η καταχώρηση του τόπου γέννησης, ως υποχρεωτικού πεδίου, κατά την εισαγωγή των στοιχείων της Αίτησης Χορήγησης Άδειας Διαμονής.

Ο υποχρεωτικός χαρακτήρας καταχώρησης του στοιχείου αυτού προκύπτει από το γεγονός ότι αποτελεί ένα από τα νέα εκτυπώσιμα πεδία, όπως αναφέρθηκε παραπάνω, στην πίσω όψη της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής.

Έτσι, με τη σειρά που εμφανίζονται τα πεδία, στην υποβολή της αίτησης, πρώτα θα πρέπει να καταχωρηθεί η «χώρα γέννησης». Όταν η χώρα γέννησης είναι τρίτη χώρα ή κάποιο κράτος μέλος της Ε. Ένωσης, ως υποχρεωτικό εμφανίζεται μόνο το πεδίο «Τόπος γέννησης (en)», το οποίο συμπληρώνεται, με λατινικούς χαρακτήρες. Το πεδίο «Τόπος γέννησης (gr)» παραμένει ως μη υποχρεωτικό και δεν θα πρέπει να γίνει οποιαδήποτε καταχώρηση εκεί.

Στην περίπτωση που η χώρα γέννησης είναι η Ελλάδα και τη στιγμή που καταχωρείται η πληροφορία αυτή, αυτόματα εμφανίζεται, ως υποχρεωτικό, το πεδίο «Τόπος γέννησης (gr)», το οποίο και πρέπει να συμπληρωθεί με ελληνικούς χαρακτήρες. Συνεχίζει να είναι υποχρεωτική η καταχώρηση του ελληνικού τοπωνύμιου και με λατινικούς χαρακτήρες, στο πεδίο «Τόπος γέννησης (en)».

Η μετεγγραφή του ελληνικού τοπωνύμιου σε λατινικούς χαρακτήρες πραγματοποιείται σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ 743 (παρ. Α.19, υπ' αριθμ. 23959/2013 κυα), το οποίο αποτελεί ένα διεθνές πρότυπο για την μετεγγραφή των

χαρακτήρων μεταξύ των διάφορων επίσημων γλωσσών, το οποίο χρησιμοποιείται και στα διαβατήρια.

Σε πρώτη φάση εφαρμογής του νέου ΟΠΣ, δεδομένου του γεγονότος ότι δεν έχει ακόμα ενσωματωθεί αυτοματοποιημένο σύστημα μετεγγραφής στο πληροφοριακό σύστημα (θα ενσωματωθεί σε νεότερη έκδοση), οι χρήστες μπορούν να συμβουλευονται το αντίστοιχο εργαλείο που προτείνεται από τη Δ/ση Διαβατηρίων του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, όπως έχει αναρτηθεί στην ηλεκτρονική διαδρομή <http://www.passport.gov.gr/elot-743.html>.

Στην επόμενη φάση, κατά την καταχώρηση του τόπου γέννησης στα ελληνικά, θα πραγματοποιείται αυτόματη μετεγγραφή του τόπου γέννησης με λατινικούς χαρακτήρες, στο αντίστοιχο πεδίο.

Στην πλειονότητα των περιπτώσεων, το στοιχείο αυτό προκύπτει από τα στοιχεία του διαβατηρίου ή του ταξιδιωτικό έγγραφο του αιτούντος και θα πρέπει να καταχωρείται, όπως ακριβώς αναγράφεται εκεί.

Προκύπτουν οι εξής περιπτώσεις:

α) Ο τόπος γέννησης δεν αναγράφεται στο διαβατήριο (ελάχιστες περιπτώσεις διαβατηρίων παλαιού τύπου) ή αναγράφεται με τρόπο μη αποδεκτό από τις ελληνικές αρχές. Ο αιτών θα πρέπει να προσκομίσει, επίσημο δημόσιο έγγραφο της χώρας γέννησης ή προέλευσης, επίσημα μεταφρασμένο και νόμιμα επικυρωμένο, από το οποίο να προκύπτει σαφώς ο τόπος γέννησης. Στη μετάφραση του εν λόγω πιστοποιητικού, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι το τοπωνύμιο αναγράφεται και με λατινικούς χαρακτήρες, ακόμη κι αν η γλώσσα της χώρας προέλευσης δεν χρησιμοποιεί λατινικό αλφάβητο.

β) Ο τόπος γέννησης ανήκει σε χώρα εκτός Ελλάδας: στην περίπτωση αυτή το τοπωνύμιο καταχωρείται, στο αντίστοιχο πεδίο, με λατινικούς χαρακτήρες, όπως ακριβώς αναγράφεται στο διαβατήριο του αιτούντος, ακόμη και αν αυτό είναι πόλη κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σε ελάχιστες περιπτώσεις το τοπωνύμιο μπορεί να αναγράφεται σε γλώσσα που δεν χρησιμοποιεί λατινικούς χαρακτήρες (π.χ. αραβική ή κυριλλική γραφή), χωρίς να υφίσταται μετεγγραφή του με λατινικούς χαρακτήρες. Στην περίπτωση αυτή, ακολουθείται η υπό στοιχείο (α) ανωτέρω διαδικασία.

γ) Ο τόπος γέννησης είναι πόλη της Ελλάδας: αναγράφεται ακριβώς όπως στο διαβατήριο ή το ταξιδιωτικό έγγραφο του αιτούντος. Στην περίπτωση μη αναγραφής του ή αναγραφής με τρόπο μη αποδεκτό από τις ελληνικές αρχές, ο αιτών θα πρέπει να προσκομίζει πιστοποιητικό ή ληξιαρχική πράξη γέννησης ή οποιοδήποτε άλλο δημόσιο έγγραφο ελληνικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει σαφώς το ελληνικό τοπωνύμιο.



Λαμβάνοντας υπόψη το γεγονός ότι πρόκειται για νέο στοιχείο, το οποίο εισάγεται στη διαδικασία και εκτυπώνεται στη νέα άδεια διαμονής, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα, από πλευράς σας για την ενημέρωση, σύμφωνα με τα παραπάνω, των αιτούντων για την αναγκαιότητα ορθής παροχής του απαιτούμενου στοιχείου.

#### **(δ) Τέλος για το κόστος εκτύπωσης της κάρτας**

Όπως ήδη γνωρίζετε, το αυτοτελές έγγραφο θα εκτυπώνεται από τη Δ/νση Διαβατηρίων του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας. Το **κόστος εκτύπωσης του αυτοτελούς εγγράφου έχει καθοριστεί στα 16 ευρώ, ανά κάρτα**, και, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 21929/14 (1217/Β/13.5.14) κοινή υπουργική απόφαση, καταβάλλεται από τους αιτούντες πολίτες τρίτης χώρας. Το τέλος είναι ανεξάρτητο από το κατά περίπτωση παράβολο (υποβάλλεται ακόμη κι αν ο ενδιαφερόμενος απαλλάσσεται από την υποχρέωση καταβολής παραβόλου) και αντιστοιχεί στο κόστος προμήθειας, εκτύπωσης και ασφαλούς διακίνησης και διαχείρισης της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής. Εισπράττεται με τη μορφή ηλεκτρονικού παραβόλου.

Θα πρέπει να επισημανθεί, επίσης, ότι την υποχρέωση καταβολής του τέλους έχουν όλοι οι πολίτες τρίτης χώρας των οποίων τα αιτήματα για έκδοση άδειας διαμονής οδηγούν τελικά στην έκδοσή της, συμπεριλαμβανομένων των παιδιών κάτω των 6 ετών για τα οποία δεν απαιτείται η λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων.

Για το σκοπό αυτό, ήδη από το στάδιο της υποβολής της αίτησης, ο πολίτης τρίτης χώρας θα πρέπει να προσκομίζει, πλην του παραβόλου που προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις για την έκδοση των αδειών διαμονής, επιπλέον τέλος ύψους 16 ευρώ, για την εκτύπωση της κάρτας του, το οποίο δεσμεύεται, κατά τη συνήθη διαδικασία, μέσα από το σύστημα (μενού «Διαδικασίες»). Έχει δε, ήδη, ενσωματωθεί στην σχετική εφαρμογή της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων «τέλος κόστους της κάρτας του αυτοτελούς εγγράφου – κωδικός 4762».

Η δέσμευση του συγκεκριμένου τέλους έχει εισαχθεί, για τη διευκόλυνση της διαδικασίας, στη υποβολή της αίτησης και όχι κατά την παραλαβή της άδειας διαμονής (η σχετική ρύθμιση του ν.4018/2011 θα προσαρμοστεί αναλόγως άμεσα).

Ωστόσο, λαμβάνοντας υπόψη ότι το τέλος αυτό έχει ανταποδοτικό χαρακτήρα και αφορά αποκλειστικά στην ανάληψη του κόστους εκτύπωσης της κάρτας, σε περίπτωση αίτησης που δεν οδηγεί στην εκτύπωση ηλεκτρονικής άδειας διαμονής, το τέλος θα πρέπει να επιστρέφεται στον αιτούντα. Η επιστροφή του τέλους θα πραγματοποιείται κατά την επίδοση της απορριπτικής απόφασης.

Μετά τη δέσμευση του τέλους, καθώς και την εκτέλεση των λοιπών διαδικασιών που αφορούν στην ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής της αίτησης, συμπεριλαμβανομένης της εκτύπωσης της βεβαίωσης κατάθεσης (ή της απόδειξης παραλαβής αιτήματος στις περιπτώσεις αιτημάτων για εξαιρετικούς λόγους ή αίτησης με ελλείποντα δικαιολογητικά ), ακολουθεί η διαδικασία λήψης των βιομετρικών δεδομένων του αιτούντος.

Η διαδικασία ξεκινά με την έγγραφη ειδοποίηση για τη λήψη των βιομετρικών δεδομένων.

#### **(ε) Έγγραφη ειδοποίηση για λήψη βιομετρικών δεδομένων**

Σύμφωνα με την παρ.8 του αρ. 1 το ν. 4018/11, η υποβολή της αίτησης τεκμαίρει αμαχήτως τη συναίνεση του αιτούντος για τη διατήρηση και την επεξεργασία των βιομετρικών του δεδομένων (σχετική ενημερωτική σημείωση έχει εισαχθεί στο έντυπο σάρωσης των βιομετρικών στοιχείων, το οποίο υπογράφει ο αιτών στο πλαίσιο της διαδικασίας λήψης της υπογραφής του).

Η έγγραφη ειδοποίηση των ενδιαφερόμενων, ειδικά για τη λήψη των βιομετρικών δεδομένων (ακόμη και αν υποβάλλουν το αίτημα αυτοπροσώπως), αποτελεί υποχρεωτική διαδικασία, στο σύστημα. Αυτό εξασφαλίζει ότι ο ενδιαφερόμενος έχει ενημερωθεί για την υποχρέωση συμπερίληψης των βιομετρικών δεδομένων του στην άδεια διαμονής, καθώς και για το γεγονός ότι (σύμφωνα με το αρθ. 1, παρ.5 του ν. 4018/2011), η επαναλαμβανόμενη, άνευ αιτιολογίας, μη προσέλευση του, για το σκοπό αυτό, αποτελεί λόγο απόρριψης του αιτήματος.

Από τις «Διαδικασίες» εκτελείται, υποχρεωτικά, η διαδικασία «Ειδοποίηση λήψης βιομετρικών», η οποία αφορά στην έγγραφη ενημέρωση του ενδιαφερομένου για τον ακριβή χρόνο λήψης των βιομετρικών που απαιτούνται για την έκδοση άδειας διαμονής.

Διακρίνονται οι εξής περιπτώσεις:

(α) Η άμεση προσέλευση του ενδιαφερομένου για τη λήψη των βιομετρικών δεδομένων, η οποία αφορά στις περιπτώσεις που ο ενδιαφερόμενος παρίσταται αυτοπροσώπως και είναι δυνατή η λήψη των βιομετρικών του δεδομένων. Στην περίπτωση αυτή λοιπόν, ο κανόνας είναι να επιλέγεται η άμεση προσέλευση του ενδιαφερομένου στο γραφείο λήψης (επιλογή Άμεσα), ώστε να ολοκληρώνεται η διαδικασία της αίτησης αυθημερόν και να μην απαιτείται αυτός να επανέλθει στην υπηρεσία.

(β) η υποβολή της αίτησης για την άδεια διαμονής πραγματοποιείται μέσω του πληρεξουσίου δικηγόρου ή άλλου πληρεξουσίου προσώπου, σύμφωνα με τις

οικείες διατάξεις (πληροφορία που έχει εισαχθεί στο σύστημα κατά την υποβολή της αίτησης). Σε αυτή την περίπτωση επιδίδεται στον πληρεξούσιο έγγραφο με πρόσκληση για την λήψη των βιομετρικών εντός καθορισμένης ημερομηνίας (βλ. κατωτέρω) ή

(γ) η λήψη είναι αδύνατη για έκτακτους - αντικειμενικούς λόγους που αφορούν λ.χ. την αδυναμία της υπηρεσίας να εξυπηρετήσει το κοινό (πληθώρα αιτούντων κλπ).

Στην περίπτωση που δεν πραγματοποιηθεί η λήψη των βιομετρικών δεδομένων άμεσα γιατί:

(i) ο ενδιαφερόμενος, ενώ παρέλαβε την ειδοποίηση, αποχώρησε από την υπηρεσία χωρίς να παρουσιαστεί στο γραφείο λήψης,

(ii) η αίτηση έχει υποβληθεί μέσω πληρεξούσιου δικηγόρου, χωρίς να συνοδεύεται από τον ενδιαφερόμενο,

(iii) διαπιστώνεται, κατά την λήψη, ότι η φωτογραφία που προσκομίζει είναι προδήλως μη αποδεκτή ή

(iv) παρουσιάστηκε έκτακτος λόγος εξ' αιτίας του οποίου η υπηρεσία αδυνατεί να τον εξυπηρετήσει (υπερβολική προσέλευση κοινού, έκτατα τεχνικά ζητήματα κ.ο.κ.),

τότε εκτελείται οι διαδικασίες απενεργοποίησης της πρώτης και έκδοσης νέας ειδοποίησης (μέσα από τις «Διαδικασίες» - «Προσέλευση» - «Με Ραντεβού»), όπου προσδιορίζεται η ακριβής ημερομηνία για τη λήψη. Η σχετική ειδοποίηση, είτε παραδίδεται στον ενδιαφερόμενο (εφόσον είναι παρών και δεν κατέστη δυνατή η λήψη), είτε επιδίδεται στον πληρεξούσιο δικηγόρο, είτε αποστέλλεται σε αυτόν διά της συνήθους υπηρεσιακής οδού (στις περιπτώσεις i ή iv ανωτέρω), διασφαλίζοντας την έγκαιρη και με απόδειξη αποστολή του στον ενδιαφερόμενο.

Εάν, ωστόσο, δεν προσέλθει κατά την καθορισμένη ημερομηνία στο παραπάνω ραντεβού (νοείται ως πρώτη ειδοποίηση), εκτελείται από το σύστημα η διαδικασία έκδοσης νέας (δεύτερης ειδοποίησης), η οποία αποστέλλεται διά της υπηρεσιακής οδού, διασφαλίζοντας την έγκαιρη και με απόδειξη σε κάθε περίπτωση αποστολή του στον ενδιαφερόμενο. Εάν αυτή η δεύτερη ειδοποίηση παρέλθει άπραγη, δηλαδή χωρίς την προσέλευση αυτού στην υπηρεσία, τότε η σχετική αίτηση απορρίπτεται.

Επισημαίνεται ότι η μη προσέλευση στο προκαθορισμένο ραντεβού μπορεί δικαιολογηθεί μόνο για λόγους ανωτέρας βίας και κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης της υπηρεσίας. Στην περίπτωση αυτή ο ενδιαφερόμενος λαμβάνει νέα ειδοποίηση και ακολουθείται, εκ νέου, η ως άνω διαδικασία (πρώτης ή δεύτερης ειδοποίησης,

αντιστοίχως). Για την έκδοση της δεύτερης ειδοποίησης θα ακολουθήσουν σχετικές οδηγίες.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η ημερομηνία που θα καθορίσει η υπηρεσία για την προσέλευση του ενδιαφερομένου για τη λήψη των βιομετρικών δεδομένων συναρτάται σαφώς με τον ημερήσιο προγραμματισμό των υπηρεσιών, δεν θα πρέπει, ωστόσο, να υπερβαίνει τις 30 ημέρες από την υποβολή του σχετικού αιτήματος, ώστε να είναι δυνατός ο τεχνικός έλεγχός τους και η ολοκλήρωση των περαιτέρω ενεργειών, σε εύλογο χρόνο για την έκδοση της σχετικής απόφασης.

Ειδικά στην περίπτωση των ιδιοκτητών ακινήτων (περίπτωση άρθρου 20B, ν.4251/2014), εφόσον ο αιτών απουσιάζει από τη χώρα κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης, η ημερομηνία καθορισμού του ραντεβού για τη λήψη των βιομετρικών μπορεί να καθοριστεί σε χρόνο που, κατόπιν συνεννόησης με τον πληρεξούσιο δικηγόρο του, θα βρίσκεται στη χώρα, χωρίς τον περιορισμό των 30 ημερών. Ωστόσο, θα πρέπει να παρέχεται η ενημέρωση ότι χωρίς την υποβολή του σε αυτήν τη διαδικασία, δεν είναι δυνατή η έκδοση της άδειας διαμονής και το αίτημα θα απορριφθεί. Ως εύλογος χρόνος για τον καθορισμό του ραντεβού στις περιπτώσεις αυτές είναι οι 6 μήνες, ενώ, σε κάθε περίπτωση, τα βιομετρικά δεδομένα θα πρέπει να έχουν ληφθεί πριν τη λήξη της βεβαίωσης κατάθεσης του ενδιαφερομένου.

## **(II) Λήψη βιομετρικών δεδομένων**

Η ηλεκτρονική άδεια διαμονής έχει σχεδιαστεί ως έγγραφο υψηλών προδιαγραφών ασφάλειας και προς τούτο ενσωματώνει σειρά στοιχείων ασφάλειας (ορατών και μη) που στόχο έχουν την προστασία του από την παραχάραξη, την κλοπή και χρήση του από άλλο πρόσωπο πλην του κατόχου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο παραποίηση. Βασικό στοιχείο ασφάλειας αποτελεί, μεταξύ άλλων, η εισαγωγή των βιομετρικών δεδομένων του κατόχου της. Ως τέτοια, στο πλαίσιο των Κανονισμών 1030/2002/ΕΚ και 380/2008/ΕΚ, καθώς και των συναφών εφαρμοστικών αποφάσεων της Ε. Επιτροπής, νοούνται **τα δακτυλικά αποτυπώματα δύο δακτύλων** (δείκτης αριστερού και δεξιού χεριού), καθώς και **η φωτογραφία προσώπου του αιτούντος**. Στοιχείο ασφάλειας, επίσης, νοείται **η εκτύπωση της ψηφιοποιημένης υπογραφής του κατόχου, το ολοκληρωμένο κύκλωμα επαφής** (ως μέσο αποθήκευσης σειράς στοιχείων, σε ψηφιοποιημένη μορφή, που διασφαλίζουν την ταυτοποίηση με τον κάτοχό της), καθώς και **η μηχανικώς αναγνώσιμη ζώνη (MRZ)**.

**(α) Διαδικασία λήψης των βιομετρικών δεδομένων**

Για την εισαγωγή των παραπάνω βιομετρικών στοιχείων στην ηλεκτρονική άδεια διαμονής απαραίτητη είναι η συλλογή τους, μέσω ασφαλών διαδικασιών, τόσο σε φυσικό, όσο και σε τεχνικό επίπεδο, η οποία πραγματοποιείται, εκ των πραγμάτων στις υπηρεσίες που είναι επιφορτισμένες με την υποδοχή των σχετικών αιτήσεων.

Πριν την έναρξη της διαδικασίας λήψης είναι απαραίτητη η εκτύπωση του εντύπου σάρωσης (Ορισμός Εγγράφων – έντυπο Σάρωσης), χωρίς το οποίο δεν είναι δυνατή η εισαγωγή στο υποσύστημα του αυτοτελούς (ο χρήστης ενημερώνεται με σχετική ειδοποίηση).

Τα δεδομένα που συλλέγονται για το σκοπό της έκδοσης του αυτοτελούς εγγράφου είναι:

**Δείγμα υπογραφής**

Το δείγμα της υπογραφής συλλέγεται, κατά το έτος που ο πολίτης τρίτης χώρας συμπληρώνει την ηλικία των 12 ετών, στην υποβολή της αίτησης. Σε πολίτες τρίτης χώρας που δεν συμπληρώνουν το 12ο έτος της ηλικίας τους, κατά το έτος εντός του οποίου υποβάλλεται η αίτηση, δεν συλλέγεται δείγμα της υπογραφής και συνεχίζεται η διαδικασία κανονικά (καθορίζεται αυτόματα από την εφαρμογή). Στην τελευταία περίπτωση, στο εκτυπωμένο έντυπο, το πεδίο που εισάγεται η ψηφιοποιημένη υπογραφή του κατόχου θα παραμείνει κενό.

Από τη λήψη δείγματος υπογραφής μπορεί, επίσης, να εξαιρούνται πρόσωπα, είτε λόγω τραυματισμών προσωρινών ή μόνιμων, είτε επειδή βρίσκονται σε δικαστική συμπαράσταση. Ήδη κατά την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να τσεκάρεται το αντίστοιχο πεδίο στο δικαιολογητικό «Αδυναμία λήψης βιομετρικών».

Η υπογραφή συλλέγεται μέσω του ειδικού Εντύπου Σάρωσης.

Η αδυναμία συλλογής του δείγματος υπογραφής προσδιορίζεται σε ειδικό για το σκοπό αυτό δικαιολογητικό (δικαστική συμπαράσταση, ιατρικός λόγος), το οποίο θα πρέπει να προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος (αντίστοιχη διαδικασία με αυτή που ακολουθείται στην περίπτωση αδυναμίας λήψης δακτυλικών αποτυπωμάτων). Συνήθως, η αδυναμία λήψης δείγματος υπογραφής που οφείλεται σε ιατρικό λόγο (π.χ. τραυματισμό, αναπηρία κλπ) σημαίνει, κατ' αντιστοιχία και αδυναμία λήψης δακτυλικών αποτυπωμάτων, γεγονός που μπορεί να πιστοποιηθεί με κοινό δικαιολογητικό (ιατρικό πιστοποιητικό).

Οδηγίες σχετικά με την λήψη του δείγματος υπογραφής: το δείγμα υπογραφής συλλέγεται στο ειδικό πλαίσιο που βρίσκεται στο κάτω μέρος του εντύπου σάρωσης. Προτείνεται να χρησιμοποιείται μαρκαδοράκι τύπου permanent

marker, διαμέτρου 0.7, μπλε ή μαύρου χρώματος. Ο αιτών καθοδηγείται να υπογράψει, κατά το δυνατόν, στο κέντρο του πλαισίου, ώστε να αποφευχθεί ο κίνδυνος τμήμα της υπογραφής να συμπέσει ή να ξεπεράσει τα όρια του πλαισίου.

Διαδικαστικά, στην περίπτωση που επιλεγθεί η σάρωση της φωτογραφίας (και όχι η εισαγωγή της από το CD) προτείνεται να προηγηθεί η συλλογή του δείγματος υπογραφής στο έντυπο σάρωσης και μετά να τοποθετηθεί πάνω σε αυτό η φωτογραφία, ώστε, σε περίπτωση λάθους στην υπογραφή, να μην καταστραφεί η φωτογραφία, στην προσπάθεια να αποσπαστεί από το έντυπο.

Επισημαίνεται ότι το έντυπο σάρωσης μπορεί να εκτυπωθεί, μέσω του συστήματος, όσες φορές χρειαστεί.

### **Φωτογραφία προσώπου**

Η συλλογή της φωτογραφίας προσώπου είναι υποχρεωτική σε όλες τις περιπτώσεις.

Ο αιτών οφείλει να προσκομίζει την ίδια φωτογραφία προσώπου, τύπου διαβατηρίου, σε τέσσερα (4) αντίτυπα και σε οπτικό δίσκο (CD).

### Προδιαγραφές

- η φωτογραφία είναι πρόσφατη (ληφθείσα, κατ'εκτίμηση, τον τελευταίο μήνα πριν την υποβολή της αίτησης),
- οι διαστάσεις της φωτογραφίας είναι 4x6 cm (χωρίς πλαίσιο),
- η φωτογραφία εμφανίζεται ή έχει εκτυπωθεί σε λευκό φωτογραφικό χαρτί υψηλής ποιότητας, το οποίο δεν θα είναι υδατογραφημένο ή ανάγλυφο,
- η φωτογραφία είναι υψηλής ανάλυσης, δεν φέρει κουκίδες (pixels - raster) και δεν έχει εκτυπωθεί από εκτυπωτές Ink Jet ή Laser.
- η φωτογραφία υποβάλλεται σε έντυπη μορφή (4 αντίτυπα σε αναλογικό φωτογραφικό χαρτί) και σε οπτικό δίσκο αποθήκευσης - CD

Προσαρτάται, στο παρόν, λεπτομερής οδηγός, με παραδείγματα παραδεκτών ή μη δειγμάτων φωτογραφιών, για τον οπτικό έλεγχο της φωτογραφίας, πριν την εισαγωγή της στο σύστημα.

Επισημαίνεται ότι σε περιπτώσεις που δεν πληρούνται οι ως άνω προδιαγραφές (σύμφωνα και με τον συνημμένο οδηγό), για αντικειμενικούς ιατρικούς λόγους (τύφλωση, κλειστά μάτια κ.ο.κ.), αυτό βεβαιώνεται, είτε με απλή βεβαίωση εγγραφής στα Μητρώα Τυφλών της οικείας υπηρεσίας, η οποία πιστοποιεί την εν λόγω κατάσταση, είτε με σχετικό ιατρικό πιστοποιητικό, το οποίο πρωτοκολλείται κατά την υποβολή της αίτησης.

Η φωτογραφία μπορεί να εισαχθεί στο σύστημα με δύο τρόπους (α) εισαγωγή από αρχείο (μέσω του CD που προσκομίζει ο ενδιαφερόμενος ή (β) με

σάρωση, τοποθετώντας ένα εκ των αντιτύπων σε χαρτί που προσκομίζει ο ενδιαφερόμενος, στο έντυπο σάρωσης.

Όποια μέθοδος και να επιλέξει ο χρήστης είναι απολύτως αποδεκτή από το σύστημα, αρκεί η φωτογραφία να πληροί τις παραπάνω προδιαγραφές. Σε κάθε περίπτωση ο χρήστης προβαίνει σε μακροσκοπικό έλεγχο της φωτογραφίας σε σχέση με τον αιτούντα (ταυτοποίηση αιτούντος με τη υποβαλλόμενη φωτογραφία).

Διαδικαστικά και για λόγους εξοικονόμησης χρόνου, κατά την εκτέλεση της διαδικασίας, ιδίως στο πλαίσιο της αρχικής εφαρμογής του νέου συστήματος, προτείνεται η εισαγωγή της φωτογραφίας να πραγματοποιείται με σάρωση από το ειδικό, προς τούτο, έντυπο.

Για την επικόλληση της φωτογραφίας στο έντυπο σάρωσης επισημαίνονται τα εξής: η φωτογραφία θα πρέπει να ελέγχεται ώστε να είναι σε άρτια κατάσταση, χωρίς να έχει τσακίσει, τσαλακωθεί ή φθαρεί σε οποιοδήποτε σημείο της ή να έχει στίγματα στην επιφάνειά της (pixel). Ο χρήστης δεν θα πρέπει, κατά το δυνατόν, να ακουμπάει με τα δάκτυλά του την επιφάνειά της, κατά την επικόλλησή της στο έντυπο. Για την επικόλληση συνίσταται η χρήση κόλλας τύπου stick. Σε καμία περίπτωση δεν θα πρέπει να γίνεται χρήση συρραπτικού ή άλλων υλικών που μπορεί να αλλοιώσουν το χαρτί ή την εικόνα.

#### ***Σάρωση εντύπου***

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της σάρωσης της φωτογραφίας και του δείγματος υπογραφής, ακολουθεί η σάρωση «Έντυπου Σάρωσης», όπως αυτό έχει διαμορφωθεί μετά την συλλογή του δείγματος υπογραφής και της επικόλλησης της φωτογραφίας. Ουσιαστικά μετά την σάρωση της φωτογραφίας και της υπογραφής (βλ. ανωτέρω), το σύνολο του εντύπου σαρώνεται εκ νέου και αρχειοθετείται ηλεκτρονικά στην εφαρμογή.

#### ***Σάρωση διαβατηρίου***

Τοποθετείται στον σαρωτή και σαρώνεται η σελίδα του διαβατηρίου του κατόχου, η οποία περιέχει τα στοιχεία ταυτοποίησής του.

Δεδομένου ότι κατά τη διαδικασία λαμβάνουν χώρα πολλές και σημαντικές σαρώσεις (φωτογραφία, υπογραφή, διαβατήριο), είναι σημαντικό, πριν την έναρξη της βάρδιας, ο χειριστής να καθαρίζει την επιφάνεια του σαρωτή εντύπων, με κατάλληλα αναλώσιμα, ώστε να μην υπάρχουν στίγματα ή θολά σημεία που θα μειώσουν την ποιότητα της σάρωσης.

#### ***Δακτυλικά αποτυπώματα***

Τα δακτυλικά αποτυπώματα που λαμβάνονται είναι οι δείκτες του αριστερού και του δεξιού χεριού. Σε περίπτωση που η λήψη των αποτυπωμάτων του δείκτη δεν είναι εφικτή για λόγους προσωρινής ή μόνιμης αδυναμίας,

λαμβάνεται το αποτύπωμα των υπολοίπων δακτύλων με την εξής σειρά: αντίχειρας, μέσος ή παράμεσος (η σειρά αυτή προτείνεται και από το σύστημα).

Υποχρέωση για την λήψη των βιομετρικών τους δεδομένων έχουν όλοι οι πολίτες τρίτων χωρών, το καθεστώς διαμονής των οποίων ρυθμίζεται στο πλαίσιο του ν .4251/2014 (Κώδικας Μετανάστευσης) και του π.δ.106/2007 (μέλη οικογένειας ευρωπαϊών πολιτών), είτε πρόκειται για αρχική χορήγηση, είτε για ανανέωση της άδειας διαμονής. Από την υποχρέωση λήψης δακτυλικών αποτυπωμάτων εξαιρούνται τα παιδιά ηλικίας κάτω των 6 ετών (αρθ. 1, παρ.4 του ν. 4018/2011), τα οπο

Οι λόγοι που μπορεί να οδηγήσουν σε αδυναμία λήψης του αποτυπώματος κάποιου δακτύλου είναι: (α) αντικειμενικός ιατρικός λόγος (κατεστραμμένα ή αλλοιωμένα αποτυπώματα), (β) κακή ποιότητα αποτυπωμάτων (λεπτές ή έντονες γραμμές, λεία επιφάνεια δακτύλου) και (γ) περιστασιακή αδυναμία λόγω υπερβολικής υγρασίας ή ξηρότητας του δέρματος κρύα ή ζεστά χέρια.

Προσαρτάται, στο παρόν, λεπτομερής οδηγός για την διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθείται, τους ελέγχους που θα πραγματοποιούνται κατά τη λήψη, καθώς και τους τρόπους επίλυσης ενδεχόμενων προβλημάτων.

Από τη λήψη των δακτυλικών αποτυπωμάτων μπορούν να εξαιρεθούν πρόσωπα που εμφανίζουν προσωρινό (σπασίμο, κάψιμο ή άλλη αλλοίωση από τραυματισμό) ή μόνιμο (ακρωτηριασμός, μόνιμη αλλοίωση κ.ο.κ.) τραυματισμό στο ένα ή και στα δύο χέρια, κάτι που θα πρέπει να πιστοποιείται με ανάλογο ιατρικό πιστοποιητικό. Στην περίπτωση που η αδυναμία λήψης αποτυπώματος παρουσιάζεται μόνο στο ένα χέρι (και σε όλα τα προτεινόμενα δάκτυλα), τότε αυτό ορίζεται στο σύστημα στα αντίστοιχα πεδία και λαμβάνεται αποτύπωμα από το άλλο χέρι. Είναι σημαντικό να ακολουθούνται τα βήματα προσδιορισμού των δακτύλων και της μερικής ή ολικής ανικανότητας για λήψη (υποβολή του σχετικού δικαιολογητικού κατά το αρχικό στάδιο της αίτησης, βλ. σχετική αναφορά ανωτέρω), στο σύστημα, καθώς βάσει των πληροφοριών αυτών, θα επιτρέπει το σύστημα τη συλλογή ή όχι των δακτυλικών αποτυπωμάτων. Στην περίπτωση που στο ένα ή και τα δύο χέρια δεν καταστεί η δυνατή η λήψη αποτυπώματος, θα εκτυπώνεται σχετική ένδειξη στη πίσω όψη του αυτοτελούς εγγράφου.

Διαδικαστικά, η λήψη κάθε αποτυπώματος πραγματοποιείται τρεις (3) φορές για κάθε δάκτυλο (ανασηκώνοντας και επανατοποθετώντας το δάκτυλο στην ειδική συσκευή) και επιλέγεται η λήψη με τον βέλτιστο μέσο όρο ποιότητας (βλ. σχετικό οδηγό).

Επισημαίνεται ότι, κατά τη λήψη των βιομετρικών δεδομένων και χωρίς την ύπαρξη αντικειμενικής αδυναμίας λήψης, για κάποιον από τους παραπάνω λόγους, μπορεί να αντιμετωπιστεί το ενδεχόμενο να μην είναι δυνατή η λήψη



ικανοποιητικής ποιότητας αποτυπωμάτων (ποσοστά ποιότητας κάτω των ορίων και στις τρεις επαναλαμβανόμενες λήψεις). Στην περίπτωση αυτή επιλέγεται (αυτόματα από το σύστημα) η καλύτερη, ποιοτικά, σάρωση και προχωρά η διαδικασία κανονικά.

Λόγω της ιδιαιτερότητας της διαδικασίας, απαιτείται προσοχή κατά την εφαρμογή της, καθώς τυχόν λάθη και αστοχίες, μπορεί να δημιουργήσουν πρόβλημα στον κάτοχο της κάρτας, ιδίως σε περίπτωση συνοριακών ελέγχων σε σημεία εισόδου άλλων κρατών μελών, γεγονός που ταυτόχρονα θα έχει δυσμενή αντίκτυπο στη χώρα μας, ως προς την ικανότητα διαχείρισης ασφαλών εγγράφων.

Για το λόγο αυτό και λαμβάνοντας υπόψη την μεγάλη προσέλευση κοινού που έχουν οι υπηρεσίες μίας στάσης, σε καθημερινή βάση, συνίσταται, στη βάση παλαιότερων, προς τούτο οδηγιών (βλ. ιδίως εγκύκλιο 18/11) το γραφείο λήψης να είναι σε ειδικό χώρο, με έλεγχο της προσέλευσης του κοινού.

Επίσης, στο γραφείο λήψης δεν θα πρέπει να έχουν τοποθετηθεί άλλα αντικείμενα πλην του δακτυλικού εξοπλισμού, ενώ ο υπάλληλος θα πρέπει να έχει συνεχώς οπτική επαφή των σαρωτών των δακτυλικών αποτυπωμάτων, ώστε να ελέγχει τυχόν αντιμετάθεση των δακτύλων ή κάθε άλλη προσπάθεια παραπλάνησης του.

Πριν την έναρξη της βάρδιας του χειριστή συνιστάται η εκτέλεση της διαδικασίας «Δοκιμή δακτυλοσκοπικού εξοπλισμού» της ενότητας «Εργαλεία» της σελίδας «Διαχείριση» του δέντρου εργασιών, για να διαπιστώνεται η ορθή λειτουργία των συσκευών και για να ταυτοποιούνται φυσικά, ώστε να είναι σωστά τοποθετημένες στο γραφείο του χειριστή. Επίσης, συνίσταται έλεγχος και καθαρισμός της επιφάνειας των σαρωτών των δακτυλικών αποτυπωμάτων, προκειμένου να είναι δυνατή η άμεση (με την πρώτη προσπάθεια) λήψη καλής ποιότητας εικόνων δακτυλικών αποτυπωμάτων.

Υψηλή ποιότητα αποτυπωμάτων εξασφαλίζεται από δάκτυλα που είναι καθαρά, θερμά και ελαφρώς υγρά. Για το λόγο αυτό, συνιστάται ο καλύτερος δυνατός έλεγχος αυτών των προϋποθέσεων πριν την έναρξη της διαδικασίας των λήψεων. Επίσης, εάν κατά τη διαδικασία λήψης ενός δακτυλικού αποτυπώματος διαπιστωθεί αδυναμία λήψης, ο χειριστής, πριν προχωρήσει στο επόμενο δάκτυλο θα πρέπει να δίνει στον πολίτη τρίτης χώρας κατάλληλο καθαριστικό αναλώσιμο (υγρό μαντηλάκι ή αλκοολούχο υγρό με στεγνό μαντηλάκι καθαρισμού), καθώς σε πολλές περιπτώσεις μετά την χρήση του καθαριστικού καθίσταται δυνατή η λήψη του αποτυπώματος.

### **(β) Απόρριψη βιομετρικών στοιχείων από τον κεντρικό έλεγχο**

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας λήψης των δακτυλικών αποτυπωμάτων, ολοκληρώνεται η λήψη των απαιτούμενων βιομετρικών στοιχείων,

τα οποία αποστέλλονται, σε πραγματικό χρόνο, στη κεντρική βάση δεδομένων του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, για ποιοτικό έλεγχο της φωτογραφίας και της εικόνας της υπογραφής. Ο εν λόγω έλεγχος πραγματοποιείται από υπαλλήλους ειδικά εκπαιδευμένους για το σκοπό αυτό.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ένα εκ των δύο αυτών στοιχείων ή και τα δύο δεν πληρούν τις απαιτούμενες προδιαγραφές, ώστε να είναι δυνατή η εισαγωγή και εκτύπωσή τους στο αυτοτελές έγγραφο, τότε η εφαρμογή δημιουργεί σχετική ημερήσια αναφορά. Ο χρήστης λήψης των βιομετρικών δεδομένων οφείλει κάθε ημέρα να εκτυπώνει την σχετική ημερήσια αναφορά, ώστε να αποστέλλεται η έγγραφη ειδοποίηση στον ενδιαφερόμενο, προκειμένου να προσκομίσει νέα φωτογραφία ή να προσέλθει εκ νέου για τη λήψη του δείγματος υπογραφής.

Αναφορικά με την έκδοση νέας ειδοποίησης και τη διαδικασία που θα ακολουθείται από την εφαρμογή, θα ακολουθήσουν νεότερες οδηγίες. Επισημαίνεται η ανάγκη έγκαιρης αποστολής των ειδοποιήσεων, καθώς ενέχουν προθεσμίες των οποίων η μη αιτιολογημένη τήρηση οδηγεί σε απόρριψη της αίτησης (μετά και τη δεύτερη κλήση).

Στην περίπτωση εκ νέου προσέλευσης του πολίτη τρίτης χώρας για την εκ νέου λήψη της υπογραφής ή της φωτογραφίας, σαρώνεται εκ νέου το έντυπο σάρωσης και με τις δύο πληροφορίες (φωτογραφία & υπογραφή) και το σύστημα καθοδηγεί το χρήστη στα επόμενα βήματα.

### **(III) Υπογραφή των αποφάσεων (ξεχρέωμα σχεδίου)**

Όπως γνωρίζετε, στο νέο πληροφοριακό σύστημα για τις ανάγκες έκδοσης του αυτοτελούς εγγράφου, οι αποφάσεις υπογράφονται (ξεχρεώνονται) και ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής. Για το σκοπό αυτό, οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών, καθώς και όσοι έχουν εξουσιοδοτηθεί να υπογράψουν τις αποφάσεις χορήγησης των αδειών διαμονής ή απόρριψης των αιτημάτων που εκδίδονται έχουν προμηθευτεί ειδικά διαμορφωμένο και προσωποποιημένο "token" (usb stick), με το οποίο εισέρχονται στην εφαρμογή, κάνοντας χρήση των **ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ** τους, προκειμένου να υπογράψουν ψηφιακά την απόφαση. Σημειώνεται ότι η ως άνω ψηφιακή υπογραφή, αφορά την υπογραφή των αποφάσεων μέσω του συστήματος και δεν σχετίζεται καθόλου με την ηλεκτρονική υπογραφή δημοσίων εγγράφων.

Με την ενέργεια αυτή πρακτικά δίνεται η εντολή αποστολής, στον εκτυπωτικό φορέα, για την εκτύπωση της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής.

Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης των στοιχείων της υπόθεσης και προκειμένου για την έκδοση της σχετικής απόφασης, διακρίνονται δύο περιπτώσεις:

(α) Η εξέταση των στοιχείων της υπόθεσης οδηγεί σε χορήγηση/ανανέωση της αιτούμενης άδειας διαμονής: Υπογράφεται το φυσικό σχέδιο της απόφασης από το εξουσιοδοτημένο προς τούτο πρόσωπο και στη συνέχεια εκτελείται, μέσω της εφαρμογής, η διαδικασία "ξεχρέωσης" της απόφασης από το σύστημα. Πρόκειται για ενέργεια που πλέον πρέπει να εκτελεί αποκλειστικά το εξουσιοδοτημένο πρόσωπο. Επισημαίνεται ότι η ηλεκτρονική υπογραφή της απόφασης είναι ΟΡΙΣΤΙΚΗ και δεν μπορεί να αναιρεθεί. Για το λόγο αυτό είναι σημαντικό, πριν την εκτέλεσή της ο έλεγχος τόσο των στοιχείων της υπόθεσης, όσο και των εκτυπώσιμων στοιχείων στην κάρτα (σε σχέση με τα στοιχεία του φυσικού φακέλου) να είναι ενδεδειγμένη, προς αποφυγή τυχόν λαθών που θα οδηγήσουν στην ακύρωση της κάρτας. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί, εκ των υστέρων, οποιοδήποτε λάθος, θα πρέπει να πραγματοποιείται, άμεσα, επικοινωνία, με την κεντρική υπηρεσία (Μονάδα Υποστήριξης Έργου).

(β) Η εξέταση των στοιχείων της υπόθεσης οδηγεί σε απόρριψη του αιτήματος: Υπογράφεται, κατά τα ανωτέρω, το σχέδιο της απόφασης απόρριψης και η απόφαση επιδίδεται, κατά τη συνήθη διαδικασία. Στην περίπτωση αυτή, το τέλος των 16€ επιστρέφεται στον ενδιαφερόμενο.

#### **(IV) Παραλαβή των εκτυπωμένων εντύπων από τον εκτυπωτικό φορέα**

Μετά την υπογραφή των αποφάσεων χορήγησης/ανανέωσης αδειών διαμονής, σύμφωνα με την παραπάνω διαδικασία, επόμενο βήμα αποτελεί η παραλαβή, από την υπηρεσία, των εκτυπωμένων εντύπων.

Τα εκτυπωμένα έντυπα αποστέλλονται από τον εκτυπωτικό φορέα, απ' ευθείας στην υπηρεσία, το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από την αποστολή των στοιχείων για εκτύπωση (ξεχρέωμα του σχεδίου απόφασης) μέσω εταιρείας παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφορών (courier) και μέσω ασφαλών διαδικασιών. Η παραπάνω προθεσμία αποστολής ορίζεται ως το ανώτατο προβλεπόμενο χρονικό όριο, ωστόσο, στην πράξη αναμένεται η προθεσμία αυτή να μειώνεται τουλάχιστον κατά το ήμισυ, ενώ για τις υπηρεσίες με μεγάλο όγκο αιτήσεων η αποστολή θα πραγματοποιείται καθημερινά.

Οι εκτυπωμένες κάρτες μεταφέρονται από τον εκτυπωτικό φορέα μέσα σε ειδική βαλίτσα, προστατευμένη με σύστημα παρακολούθησης (GPS), ειδικό barcode και ασφαλισμένη. Κάθε υπηρεσία θα λαμβάνει συγκεκριμένη βαλίτσα, με διακριτικό στοιχείο έναν αριθμό, ο οποίος περιλαμβάνει, στα στοιχεία του, τον κωδικό της υπηρεσίας αυτής και είναι επικολλημένος στην εξωτερική επιφάνεια της βαλίτσας. Δυνατότητα πρόσβασης στο περιεχόμενο της βαλίτσας έχουν ΜΟΝΟ οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του εκτυπωτικού φορέα και οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι της υπηρεσίας έκδοσής τους, οι οποίοι αμφότεροι διαθέτουν τα κλειδιά

της συγκεκριμένης βαλίτσας. Μέσα στη βαλίτσα, πλέον των εκτυπωμένων καρτών, που θα είναι τοποθετημένες έκαστη σε προστατευτικό φάκελο (στον οποίο θα έχει εκτυπωθεί ο αριθμός της άδειας διαμονής που περιλαμβάνει και τα στοιχεία ταυτοποίησης του πολίτη τρίτης χώρας), θα περιλαμβάνεται, επίσης, πλήρης κατάλογος με τα στοιχεία των εκτυπωμένων εντύπων που η κάθε βαλίτσα περιλαμβάνει (στον κατάλογο αποτυπώνονται ο αριθμός της κάρτας και τα στοιχεία ταυτοποίησης του πολίτη τρίτης χώρας).

Η διαδικασία εισαγωγής των εκτυπωμένων καρτών σε κάθε υπηρεσία διαχωρίζεται α) στο στάδιο παραλαβής της βαλίτσας συνολικά και επιστροφής της στον courier, αφού ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος παραλάβει τα φυσικά εκτυπωμένα έντυπα που περιέχονται σε αυτή και β) στο στάδιο της φυσικής παραλαβής κάθε εντύπου ξεχωριστά στο σύστημα, ώστε οι σχετικές υποθέσεις να μπορέσουν να μεταβούν σε κατάσταση επίδοσης (ενημέρωση της απόφασης με τα στοιχεία της εκτυπωμένης κάρτας και μετάβασή του σε κατάσταση εκτύπωσης).

Ειδικά για την εκτέλεση του δεύτερου σταδίου, είναι σημαντικό να πραγματοποιείται **αντιπαραβολή (οπτικός έλεγχος) των στοιχείων που έχουν αποσταλεί με το αίτημα εκτύπωσης και των στοιχείων που τελικά εκτυπώθηκαν**, ώστε σε περίπτωση ασυμφωνίας ή διαπίστωσης οποιουδήποτε λάθους να μην ολοκληρωθεί η διαδικασία και να μην επιδοθεί η άδεια. Στην περίπτωση διαπίστωσης λάθους θα πρέπει να πραγματοποιείται άμεσα επικοινωνία με το Τμήμα Υποστήριξης για την εξεύρεση λύσης.

#### **(V) Η Διαδικασία Επίδοσης**

Μετά την ολοκλήρωση των παραπάνω, επόμενο και τελικό στάδιο είναι η επίδοση της άδειας διαμονής με τη μορφή αυτοτελούς εγγράφου στον κάτοχό της.

Όταν πρόκειται για αρχική χορήγηση άδειας διαμονή η επίδοση πραγματοποιείται κατά τη συνήθη διαδικασία.

Στις λοιπές περιπτώσεις, (ανανέωση, επανέκδοση, ανάκληση κ.ο.κ.), όπου προϋπήρχε τίτλος διαμονής με τη μορφή ηλεκτρονικής κάρτας, θα πρέπει να ακολουθείται, επιπλέον, η διαδικασία καταστροφής της, ενώπιον του ενδιαφερόμενου, κατά την επίδοση της νέας κάρτας (ή απόφασης).

Για το λόγο αυτό, στο αποδεικτικό επίδοσης θα εισαχθεί (σε νεότερη έκδοση της εφαρμογής), στο τέλος, νέο τμήμα που αφορά την εκτέλεση της διαδικασίας καταστροφής της προηγούμενης κάρτας.

Η καταστροφή λαμβάνει χώρα ενώπιον του ενδιαφερόμενου, ο οποίος, κατά την παραλαβή της νέας άδειας υποχρεούται να παραδώσει τον ληγμένο τίτλο του, ο οποίος και καταστρέφεται από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο των επιδόσεων.

Για την ασφαλή καταστροφή των εντύπων αυτών απαιτείται από τις υπηρεσίες να προμηθευτούν ειδικούς καταστροφείς (οι προδιαγραφές των οποίων είναι διαθέσιμες και μπορούν να σας διατεθούν). Στο μεσοδιάστημα υπάρχει δυνατότητα καταστροφής της κάρτας με πολλαπλούς ψαλιδισμούς κατά τρόπο ώστε να καταστρέφονται, τόσο τα ουσιώδη εκτυπωμένα στοιχεία του κατόχου, όσο και ιδίως του ολοκληρωμένου κυκλώματος επαφής (chip) που είναι ενσωματωμένο σε αυτή και στο οποίο έχουν αποθηκευτεί τα βιομετρικά του δεδομένα (θα ακολουθήσουν συγκεκριμένες οδηγίες).

**Προσοχή:** επειδή ως ημερομηνία έναρξης (πεδίο “ισχύει από”) της άδειας διαμονής νοείται η επόμενη της ημερομηνίας λήξης της προηγούμενης άδειας διαμονής, ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να καλείται για την παραλαβή της νέας άδειας διαμονής το νωρίτερο στην ημερομηνία λήξης της προηγούμενης, καθώς πλέον η προς αντικατάσταση άδεια καταστρέφεται και δεν βρίσκεται στην κατοχή του ενδιαφερόμενου προς επίδειξη (όπως στην περίπτωση της βινιέτας που επικολλούνταν στο διαβατήριο).

Τέλος, στην περίπτωση που η υπηρεσία σας κατέχει ηλεκτρονικές κάρτες, οι οποίες, είτε σας περιέλθουν από τις αστυνομικές αρχές σε περίπτωση κλοπής ή απώλειας, είτε παραμένουν στην υπηρεσία και καταστούν ανεπίδοτες, θα ακολουθείται διαδικασία φυσικής καταστροφής τους (κατά τα ανωτέρω) με την σύνταξη σχετικού πρωτοκόλλου και την κοινοποίηση αυτού στην υπηρεσία μας.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΟΥΖΑΛΑΣ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ**

- 1) Γραφείο κ. Υπουργού Μεταναστευτικής Πολιτικής
- 2) Γραφείο κ. Υφυπουργού Μεταναστευτικής Πολιτικής
- 3) κ. Γεν. Δ/ντή Ιθαγένειας & Μεταναστευτικής Πολιτικής
- 4) Δ/νση Μεταναστευτικής Πολιτικής / Όλα τα τμήματα
- 5) Δ/νση Κοινωνικής Ένταξης
- 6) Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων Ιθαγένειας – Μετανάστευσης

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ****1. Υπουργείο Εσωτερικών**

- α) Γραφείο κ. Υπουργού
- β) Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού Προστασίας του Πολίτη
- γ) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Υπ. Εσωτερικών
- δ) Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας
  - Κλάδος Αλλοδαπών και Προστασίας Συνόρων / Όλες οι Δ/νσεις
  - Κλάδος Ασφάλειας / Δ/νση Διεθνούς Αστυνομικής Συνεργασίας
  - Κλάδος Ασφάλειας / Δ/νση Διαβατηρίων & Εγγράφων Ασφάλειας

**2. Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης**

- α) Γραφείο κ. Υπουργού
- β) Δ/νση Κεφαλαίων Εξωτερικού

**3. Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Κοιν. Αλληλεγγύης**

- α) Γραφείο κ. Υφυπουργού
- β) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
- γ) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Κοινωνικών Ασφαλίσεων
- γ) Δ/νση Απασχόλησης, Τμήμα ΙΙΙ
- δ) Δ/νση Κύριας Ασφάλισης Αυτοαπασχολούμενων και Αγροτών

**4. Υπουργείο Εξωτερικών**

- α) Γραφείο κ. Υπουργού
- β) Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού Ευρωπαϊκών Υποθέσεων
- γ) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
- δ) Γραφείο κ. Γ Γενικού Διευθυντή
- ε) Δ/νση Γ4, Δικαιοσύνης, Εσωτερικών Υποθέσεων & Σένγκεν
- στ) Ειδική Νομική Υπηρεσία / Τμήμα Δικαίου Ε.Ε.

**5. Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας & Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων**

- α) Γραφείο κ. Υπουργού
- β) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
- γ) Δ/νση Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Σχέσεων & Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας

**6. Υπουργείο Οικονομικών**

- α) Γραφείο κ. Υπουργού
- β) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Οικονομικής Πολιτικής
- γ) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής
- δ) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων
- δ) Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων

**7. Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων**

- α) Γραφείο κ. Υπουργού
- β) Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα

**8. Συνήγορος του Πολίτη**

**9. Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας**

**10.ΕΦΚΑ**

**11.ΟΑΕΔ**

**12.ΣΕΠΕ**

**13.Δικηγορικό Σύλλογο Αθηνών**

**14. ΕΔΑΜ**

## Περιεχόμενα

---

**(I) Υποδοχή και υποβολή αίτησης**

**(Iα) Η Αίτηση**

**(Iβ) Αδυναμία λήψης βιομετρικών δεδομένων (δακτυλικών αποτυπωμάτων ή δείγματος υπογραφής)**

**(Iγ) Αναγραφή τόπου γέννησης (πόλη) αιτούντος**

**(Iδ) Τέλος για το κόστος εκτύπωσης της κάρτας**

**(Iε) Έγγραφη ειδοποίηση για λήψη βιομετρικών δεδομένων**

**(II) Λήψη βιομετρικών δεδομένων**

**(IIα) Διαδικασία λήψης των βιομετρικών δεδομένων**

**Δείγμα υπογραφής**

**Φωτογραφία προσώπου**

**Σάρωση εντύπου**

**Σάρωση διαβατηρίου**

**Δακτυλικά αποτυπώματα**

**(IIβ) Απόρριψη βιομετρικών στοιχείων από τον κεντρικό έλεγχο**

**(III) Ηλεκτρονική Υπογραφή των αποφάσεων (ξεχρέωμα σχεδίου)**

**(IV) Παραλαβή των εκτυπωμένων εντύπων από τον εκτυπωτικό φορέα**

**(V) Η Διαδικασία Επίδοσης**

**(VI) Παράρτημα**



**Παράρτημα: Οδηγίες για τη λήψη βιομετρικών δεδομένων στο πλαίσιο της διαδικασίας έκδοσης της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής με την μορφή του αυτοτελούς εγγράφου**

Η διαδικασία αφορά στην συλλογή των απαιτούμενων βιομετρικών δεδομένων για την έκδοση της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής υπό τον τύπο του αυτοτελούς εγγράφου. Ως βιομετρικά δεδομένα νοούνται **τα δακτυλικά αποτυπώματα** (δείκτες αριστερού και δεξιού χεριού) και **η φωτογραφία προσώπου του κατόχου**. Για τις ανάγκες της έκδοσης της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής συλλέγεται, επίσης, **το δείγμα της υπογραφής του αιτούντος (στο πλαίσιο του έντυπου σάρωσης - παράλληλα με τη σάρωση της φωτογραφίας)**, ενώ απαιτείται και **η σάρωση της σελίδας του διαβατηρίου του**, όπου αναγράφονται τα στοιχεία ταυτοποίησης του αιτούντος.

**A) Διαδικασία λήψεων βιομετρικών δεδομένων**

Για τη λήψη των ως άνω δεδομένων ακολουθείται η εξής διαδικασία:

1. Η διαδικασία των λήψεων εμφανίζεται προς εκτέλεση, εφόσον έχει προηγηθεί η σχετική ειδοποίηση προς τον ενδιαφερόμενο και η εκτύπωση του Εντύπου Σάρωσης από το μενού Ορισμός Εγγράφων \ Έντυπο σάρωσης της σελίδας της υπόθεσης.

2. Πριν την εκτέλεση της διαδικασίας θα πρέπει:

(α) Να ελέγχεται η φωτογραφία του προσώπου ως προς τις διαστάσεις και τις σχετικές γενικότερες οδηγίες (σημείο Β).

(β) Να ελέγχεται η δυνατότητα υπογραφής του ενδιαφερομένου (12 και άνω ετών)

(γ) Να ελέγχεται η διαθεσιμότητα των δακτύλων για λήψη και η ύπαρξη της αντίστοιχης καταχώρησης στο δικαιολογητικό «Αδυναμία λήψης βιομετρικών».

**Προσοχή:** σε παιδιά κάτω των 6 ετών δεν λαμβάνονται δακτυλικά αποτυπώματα

3. Στη συνέχεια ο ενδιαφερόμενος καλείται να υπογράψει εντός του πλαισίου που προβλέπεται για το σκοπό αυτό στο Έντυπο Σάρωσης με μαύρο ή μπλε στυλό. Εάν η υπογραφή δεν είναι ικανοποιητική, μπορεί να επανεκτυπωθεί το έντυπο σάρωσης.

4. Τέλος, επικολλάται με κόλλα stick η φωτογραφία στο αντίστοιχο πλαίσιο του έντυπου και τοποθετείται το έντυπο στο σαρωτή (εφόσον η μέθοδος που θα επιλεγεί για την εισαγωγή της φωτογραφίας είναι η σάρωση).

5. Η διαδικασία των λήψεων ολοκληρώνεται σε τρία βήματα:

**Βήμα 1.** Επιλέγεται η ενεργή ειδοποίηση που έχει προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος και το σενάριο λήψης για κάθε χέρι. Το τυπικό σενάριο λήψης είναι «Δείκτης; Αντίχειρας; Μέσος; Παράμεσος». Να διευκρινισθεί ότι η αδυναμία δεν αφορά στην ποιότητα των δακτυλικών αποτυπωμάτων, αλλά στην φυσική διαθεσιμότητά τους.

**Βήμα 2.** Στο βήμα αυτό συλλέγονται όλες οι εικόνες. Συγκεκριμένα η Φωτογραφία Προσώπου (είτε από αρχείο, είτε από σάρωση), η Υπογραφή, το Έντυπο Σάρωσης και η σελίδες του διαβατηρίου, όπου εμφανίζεται η φωτογραφία προσώπου του ενδιαφερομένου. Το σενάριο αυτό ενδέχεται να διαφοροποιείται, όπως έχει προαναφερθεί, ανάλογα με την ηλικία του ενδιαφερομένου και την καταχώρηση στο δικαιολογητικό «Αδυναμία λήψης βιομετρικών».

**Βήμα3.** Στο βήμα αυτό γίνεται η λήψη των δακτυλικών αποτυπωμάτων.

Πριν την εκκίνηση των λήψεων θα πρέπει να εξασφαλίζεται ότι η επιφάνεια των συσκευών είναι καθαρή. Ακολουθούν αναλυτικότερες οδηγίες για τη χρήση των συσκευών, παρακάτω (σημείο Γ).

Το τυπικό σενάριο για κάθε χέρι έχει συνοπτικά ως εξής:

1) Σε περίπτωση που δεν έχει δηλωθεί αδυναμία λήψης, προτείνεται, καταρχήν, για το δεξί χέρι, το πρώτο διαθέσιμο δάκτυλο, δηλαδή ο δείκτης. Στην περίπτωση που έχει δηλωθεί (στάδιο υποβολής της αίτησης) αδυναμία λήψης, τότε στην εφαρμογή εμφανίζονται τα διαθέσιμα δάκτυλα, σύμφωνα με το σενάριο που έχει διαμορφωθεί.

2) Λαμβάνονται τρεις ανεξάρτητες λήψεις για το δάκτυλο. Η έννοια της ανεξάρτητης λήψης προϋποθέτει επανατοποθέτηση του δακτύλου στη συσκευή λήψης.

3) Για κάθε λήψη ο χρήστης ενημερώνεται :

- Για την ποιότητα της εικόνας του αποτυπώματος (ένδειξη Q). Τιμές κάτω από 50, δεν γίνονται δεκτές, οι ενδείξεις της λήψης αποκτούν κόκκινο χρώμα και η λήψη επαναλαμβάνεται
- Για την συγκρισιμότητα του αποτυπώματος (ένδειξη NFIQ). Αποδεκτές είναι οι τιμές από 1 έως και 3, με βέλτιστη την τιμή 1. Σε περίπτωση τιμών 4 ή 5, δεν απαιτείται σε αυτή τη φάση της διαδικασίας επανάληψη της λήψης, αλλά το αποτύπωμα χαρακτηρίζεται «χαμηλής ποιότητας».

4) Μετά το πέρας και της τρίτης λήψης για το επιλεγμένο δάκτυλο, προστίθεται για κάθε λήψη η ένδειξη MS, που αναφέρεται στην βαθμολογία που προκύπτει από το μέσο όρο της σύγκρισης των λήψεων ανά δύο. Τιμές κάτω από 50, θεωρούνται χαμηλής ποιότητας

5) Επιλέγεται αυτόματα από το σύστημα η λήψη με τα καλύτερα αποτελέσματα και οι ενδείξεις της αποκτούν πράσινο χρώμα.

6) Σε περίπτωση που η καλύτερη από τις τρεις λήψεις έχει τιμή NFIQ 4 ή 5 ή MS κάτω από 50 ο χειριστής καλείται να αποφασίσει αν

- Θα περάσει στο επόμενο διαθέσιμο δάκτυλο του χεριού
- Θα επαναλάβει τις τρεις λήψεις για το ίδιο δάκτυλο

Εάν πρόκειται για το τελευταίο διαθέσιμο δάκτυλο του χεριού, και επιλεγεί «Επόμενο δάκτυλο» θα αποθηκευθεί η λήψη χαμηλής ποιότητας για το τρέχον χέρι.

Τέλος, επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία για το άλλο χέρι.

Επισημαίνεται ότι ο αρμόδιος υπάλληλος θα πρέπει, κατά τη διαδικασία λήψης των δακτυλικών αποτυπωμάτων, **να ελέγχει προσεκτικά ότι ο αλλοδαπός τοποθετεί στη συσκευή το δάκτυλο που του έχει υποδειχθεί και όχι διαφορετικό**. Σημειώνεται ότι οποιαδήποτε αναντιστοιχία μεταξύ αποτυπωμάτων του κατόχου και αποτυπωμάτων που ευρίσκονται στην ηλεκτρονική κάρτα θα εγείρει ζητήματα σε σχέση με την ταυτότητα του κατόχου σε περίπτωση ελέγχου εντός του ενιαίου χώρου Schengen .

## **B) Βασικές προδιαγραφές**

**1) Φωτογραφία προσώπου προδιαγραφών διαβατηρίου, η οποία θα πρέπει να πληροί τις εξής προδιαγραφές:**

- ✓ η φωτογραφία είναι πρόσφατη, ληφθείσα τον τελευταίο μήνα πριν την υποβολή της αίτησης,
- ✓ οι διαστάσεις της φωτογραφίας είναι 4x6 cm (χωρίς πλαίσιο),
- ✓ η φωτογραφία θα εμφανίζεται ή θα έχει εκτυπωθεί σε λευκό φωτογραφικό χαρτί υψηλής ποιότητας, το οποίο δεν θα είναι υδατογραφημένο ή ανάγλυφο,
- ✓ η φωτογραφία είναι υψηλής ανάλυσης, δεν θα πρέπει να φέρει κουκίδες (pixels -raster) και δεν θα έχει εκτυπωθεί από εκτυπωτές Ink Jet ή Laser.
- ✓ η φωτογραφία θα υποβάλλεται σε έντυπη μορφή (4 αντίτυπα σε αναλογικό φωτογραφικό χαρτί) και σε οπτικό δίσκο αποθήκευσης - CD)

Στην φωτογραφία θα πρέπει να ελέγχονται τα παρακάτω σημεία:

- ✓ Ο ενδιαφερόμενος εμφανίζεται με ουδέτερη έκφραση (π.χ. δεν φαίνονται δόντια ή δεν χαμογελάει)



- ✓ Το πρόσωπο εμφανίζεται ολόκληρο και κεντραρισμένο χωρίς να καλύπτονται περιοχές με μαλλιά ή καλύμματα, ενώ τα μάτια να βρίσκονται όσο το δυνατόν σε οριζόντια γραμμή.



- ✓ Τυχόν γυαλιά οράσεως δεν καλύπτουν τα μάτια και οι φακοί είναι διάφανοι, εκτός εάν απαιτούνται σκούροι φακοί για ιατρικούς λόγους (θα πρέπει η σχετική αναγκαιότητα θα πρέπει να διαπιστώνεται από ιατρικό έγγραφο)



- ✓ Ο ενδιαφερόμενος κοιτάει σταθερά μπροστά
- ✓ Τα μάτια είναι ανοιχτά και δεν εντοπίζεται το κόκκινο χρώμα που προκαλείται από ακατάλληλη χρήση φλας



- ✓ Δεν υπάρχουν σκιές ή περιοχές με αντανάκλαση φωτός στο πρόσωπο ή σε γυαλιά οράσεως



- ✓ Το φόντο δεν περιέχει αντικείμενα, άλλα πρόσωπα ή σκιές και είναι ενιαίο κατά προτίμηση λευκού χρώματος



**Προσοχή:** Η συλλογή της φωτογραφίας προσώπου είναι υποχρεωτική σε όλες τις περιπτώσεις.

Η φωτογραφία σαρώνεται μέσω του ειδικού εντύπου σάρωσης που εκτυπώνεται μέσα από την εφαρμογή (κοινό Έντυπο Σάρωσης για τη σάρωση φωτογραφίας και υπογραφής). Είναι δυνατή η φόρτωσή της από δίσκο οπτικής ανάγνωσης (CD), αλλά προσκομίζεται οπωσδήποτε και σε 4 εκτυπωμένα αντίτυπα. Σε κάθε περίπτωση ο χρήστης τελεί μακροσκοπικό έλεγχο της φωτογραφίας σε σχέση με τον αιτούντα.

### **2) Υπογραφή του ενδιαφερομένου, εφόσον είναι άνω των 12 ετών.**

Η υπογραφή συλλέγεται, εφόσον ο αιτών έχει συμπληρώσει τα 12 έτη, κατά την υποβολή της αίτησης. Σε πρόσωπα κάτω των 12 ετών αυτό το στάδιο της διαδικασίας παρακάμπτεται.

Από τη λήψη δείγματος υπογραφής μπορεί να εξαιρούνται πρόσωπα, είτε λόγω τραυματισμών προσωρινών ή μόνιμων, είτε επειδή βρίσκονται σε δικαστική συμπαράσταση. Η υπογραφή συλλέγεται μέσω του ειδικού εντύπου σάρωσης που εκτυπώνεται μέσα από την εφαρμογή (κοινό Έντυπο Σάρωσης για τη σάρωση φωτογραφίας και υπογραφής).

Η αδυναμία συλλογής της υπογραφής προσδιορίζεται σε ειδικό για το σκοπό αυτό δικαιολογητικό.

### **3) Δακτυλικά αποτυπώματα**

Δακτυλικά αποτυπώματα δεικτών αριστερού και δεξιού χεριού του ενδιαφερομένου, εφόσον είναι άνω των έξι ετών. Μπορεί να εξαιρεθούν από την λήψη δακτυλικών και πρόσωπα που εμφανίζουν προσωρινό ή μόνιμο τραυματισμό. Σε περίπτωση που τελικά δεν λαμβάνεται κανένα δακτυλικό αποτύπωμα θα πρέπει να προσκομίζεται ιατρικό πιστοποιητικό που βεβαιώνει τους λόγους της αδυναμίας. Σε κάθε περίπτωση αδυναμίας λήψης κάποιου δακτύλου ή όλων, θα πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα το ειδικό σχετικό πεδίο στο αντίστοιχο δικαιολογητικό της αίτησης.

### **Γ. Παράρτημα χρήσης συσκευών δακτυλοσκόπησης**

1) Θα πρέπει να διατηρείται η επιφάνεια των συσκευών καθαρή με τη χρήση κατάλληλων αναλώσιμων καθαρισμού (υγρό μαντηλάκι ή αλκοολούχο υγρό με στεγνό μαντηλάκι καθαρισμού).

2) Θα πρέπει να μην εκτίθενται οι συσκευές σε άμεσο ηλιακό φως.

3) Πριν την έναρξη της βάρδιας του χειριστή συνιστάται η εκτέλεση της διαδικασίας Δοκιμή δακτυλοσκοπικού εξοπλισμού της ενότητας Εργαλεία της σελίδας Διαχείριση του δέντρου εργασιών, ώστε να διαπιστώνεται η ορθή λειτουργία των συσκευών και να ταυτοποιούνται φυσικά, ώστε να είναι σωστά τοποθετημένες στο γραφείο του χειριστή.

4) Υψηλή ποιότητα αποτυπωμάτων εξασφαλίζεται από δάκτυλα που είναι καθαρά, θερμά και ελαφρώς υγρά. Συνιστάται ο καλύτερος δυνατός έλεγχος αυτών των προϋποθέσεων πριν την έναρξη της διαδικασίας των λήψεων. Συνιστάται στον χρήστη του δακτυλοσκοπικού εξοπλισμού ότι, εάν κατά τη διαδικασία λήψης ενός δακτυλικού αποτυπώματος διαπιστώσει αδυναμία λήψης, πριν προχωρήσει στο επόμενο δάκτυλο να δίδει στον αλλοδαπό κατάλληλο καθαριστικό αναλώσιμο (υγρό μαντηλάκι ή αλκοολούχο υγρό με στεγνό μαντηλάκι καθαρισμού), καθώς σε τινές περιπτώσεις μετά την χρήση του καθαριστικού είναι δυνατή η λήψη του αποτυπώματος.

5) Στόχος είναι η τοποθέτηση του δακτύλου στη συσκευή με τέτοιο τρόπο, ώστε να λαμβάνεται η εικόνα του κέντρου του αποτυπώματος στο κέντρο της εικόνας, ενώ ταυτόχρονα να είναι ευκρινές το ανάγλυφο του δακτύλου:



6) Κατά τη λήψη, μπορεί να διαπιστωθεί ανατάξιμο πρόβλημα και με οπτικό έλεγχο της εικόνας ως εξής:

- Αποτύπωμα με «κενά», μπορεί να σημαίνει σκόνη ή άλλο ξένο σώμα στο δάκτυλο



- Αποτύπωμα πολύ σκούρο με έντονες γραμμές, μπορεί να σημαίνει υπερβολικά υγρό δάκτυλο αλλά και υπερβολική πίεση του δακτύλου στην επιφάνεια της συσκευής



- Αποτύπωμα πολύ αχνό μπορεί να σημαίνει υπερβολικά ξερό δάκτυλο ή όχι καθαρό δάκτυλο. Επίσης, μπορεί να μην ανατάσσεται ως πρόβλημα και να είναι ιδιαιτερότητα του δακτύλου.

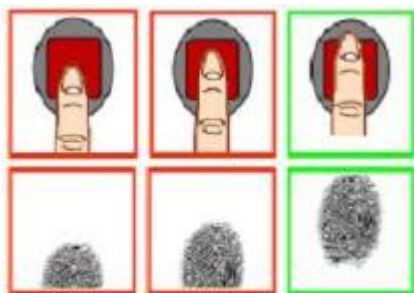


- Κατά τη λήψη το δάκτυλο πρέπει να είναι ακίνητο επάνω στη συσκευή. Σε περίπτωση μετακίνησης του δακτύλου η εικόνα θα έχει τη μορφή:

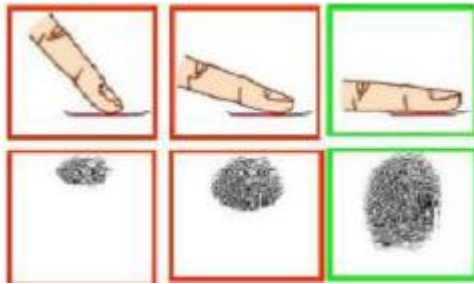


- Άμεση σχέση με την ποιότητα του αποτυπώματος έχει και η ορθή τοποθέτηση του δακτύλου στη συσκευή ως εξής:

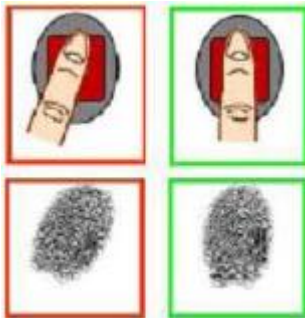
#### Κεντράρισμα του δακτύλου



Κάθετη γωνία του δακτύλου επάνω στη συσκευή



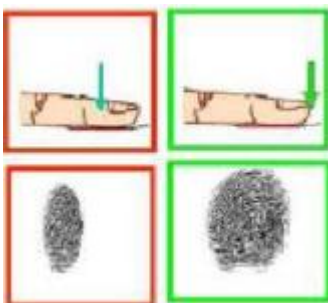
Οριζόντια γωνία του δακτύλου επάνω στη συσκευή



Περιστροφή του δακτύλου



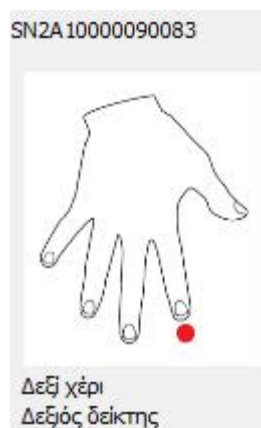
Πίεση





7) Πριν πιεσθεί το κουμπί της κάθε λήψης, εξασφαλίζουμε την ορθή τοποθέτηση στη συσκευή του σωστού δακτύλου του χεριού που έχει προσδιορισθεί από τη διαδικασία, όπως περιγράφηκε παραπάνω.

Το δάκτυλο προς λήψη σημαίνεται με κόκκινη ένδειξη στην εφαρμογή και η σχετική εικόνα απεικονίζει την όψη του χεριού του ενδιαφερομένου όπως φαίνεται στον χειριστή:



Σε περίπτωση που έχει τοποθετηθεί δάκτυλο σε «λάθος» συσκευή, δεν θα «ανάψει» η συσκευή και θα προκύψει μήνυμα σφάλματος «Λήψη: η εικόνα δεν αναγνωρίζεται ως αποτύπωμα [57]». Αυτό σημαίνει απλά, ότι θα πρέπει να τοποθετηθεί το δάκτυλο στην άλλη συσκευή (αντιμετάθεση των συσκευών).

### **ΠΡΟΣΟΧΗ**

Στο πλαίσιο έναρξης της εφαρμογής των ανωτέρω, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα ώστε οι υπηρεσίες σας να διαθέτουν, τα εξής αναλώσιμα:

- Ψαλίδια – για την πρώτη εφαρμογή της καταστροφής
- μαρκαδοράκι τύπου permanent marker, διαμέτρου 0.7, μπλε ή μαύρου χρώματος
  - καθαριστικά αναλώσιμα, αφενός για τις γυάλινες επιφάνειες των σαρωτών και των συσκευών δακτυλοσκόπησης, αφετέρου για τον καθαρισμό των δακτύλων πριν τη λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων (υγρό μαντηλάκι ή αλκοολούχο υγρό με στεγνό μαντηλάκι καθαρισμού – χωρίς λιπαρές ουσίες)
- κόλλες τύπου stick, για την επικόλληση της φωτογραφίας στο έντυπο σάρωσης
- καταστροφέας εγγράφων και καρτών