ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΔΙΑΔΙΚΟΥΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

της 11ης Ιουλίου 2012

Περιεχόμενα

I. ΟΡΙΣΜΟΙ 6
II. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΠΙΔΟΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ 7
A. Η με ηλεκτρονικά μέσα διαβίβαση μέσω της εφαρμογής e-Curia 7
B. Η διαβίβαση σε χαρτί 7
III. ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ 7
A. Δικόγραφο της προσφυγής 7
1. Κατάθεση του δικογράφου της προσφυγής 7
2. Υποχρεωτικώς απαιτούμενα στοιχεία και κανόνες παρουσιάσεως του δικογράφου της προσφυγής 8
3. Τακτοποίηση του δικογράφου της προσφυγής 9
4. Προσωρινά μέτρα / Διαδικασία ασφαλιστικών μέτρων 10
B. Υπόμνημα αντικρούσεως και λοιπά διαδικαστικά έγγραφα της έγγραφης διαδικασίας 10
Γ. Επί της αποστολής του πρωτοτύπου σε χαρτί όταν έχει προηγηθεί η αποστολή τηλεομοιοτυπίας 10
Δ. Επί των αιτήσεων εμπιστευτικής μεταχειρίσεως 10
E. Επί των αιτήσεων παροχής του ευεργετήματος πενίας 11
IV. ΕΠΙ ΤΗΣ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ 11
A. Τόπος διεξαγωγής 11
B. Προετοιμασία της επ' ακροατηρίου συζητήσεως 11
Γ. Διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζητήσεως 11
Δ. Ιδιαιτερότητες της ταυτόχρονης διερμηνείας 12
E. Φιλικός διακανονισμός 12
ΣΤ. Περάτωση της συνεδριάσεως 12
V. ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΑΡΟΥΣΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ 12

ΤΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ,

έχοντας υπόψη το άρθρο 120 του Κανονισμού Διαδικασίας του·

εκτιμώντας ότι, προς τον σκοπό της ορθής απονομής της δικαιοσύνης, επιβάλλεται να παρασχεθούν στους εκπροσώπους των διαδίκων πρακτικές οδηγίες σχετικές με τον τρόπο υποβολής των διαδικαστικών εγγράφων τους και προς διασφάλιση της εύρυθμης διεξαγωγής της επ' ακροατηρίου συζητήσεως·

εκτιμώντας ότι η τήρηση των οδηγιών αυτών μειώνει τον αριθμό των αιτημάτων τακτοποιήσεως και το ενδεχόμενο απαραδέκτου λόγω μη τηρήσεως των τυπικών κανόνων·

εκτιμώντας ότι η διαδικασία ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης χαρακτηρίζεται από το γεγονός ότι υπόκειται σε ένα γλωσσικό καθεστώς που αρμόζει σε μια Ένωση με πολλές επίσημες γλώσσες·

εκτιμώντας ότι είναι προς το συμφέρον των διαδίκων στις ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης διαδικασίες να παράσχει το Δικαστήριο αυτό σύντομες απαντήσεις στα ζητήματα επί των οποίων οι εκπρόσωποι των διαδίκων επιθυμούν συχνά να έχουν καλύτερη ενημέρωση και να θέσει στη διάθεσή τους εργαλεία που να τους καθοδηγούν ώστε να συντάσσουν με πρόσφορο τρόπο τα διαδικαστικά έγγραφά τους·

εκτιμώντας ότι, για την εύρυθμη διεξαγωγή των διαδικασιών ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης, πρέπει να παρασχεθούν στους ενδιαφερομένους πρακτικές οδηγίες για την υποβολή των αιτήσεων παροχής του ευεργετήματος πενίας, καθώς και για τη διεξαγωγή της προφορικής διαδικασίας·

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΤΗ ΘΕΣΠΙΣΗ ΤΩΝ ΑΚΟΛΟΥΘΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ:

I. ΟΡΙΣΜΟΙ

1. Όλοι οι ορισμοί του άρθρου 1 του Κανονισμού Διαδικασίας ισχύουν κατά τον ίδιο τρόπο και για τις παρούσες οδηγίες.

II. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΠΙΔΟΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

2. Η κατάθεση και η επίδοση (διαβίβαση) διαδικαστικών εγγράφων μεταξύ των διαδίκων και του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης μπορούν να διενεργούνται:

— αποκλειστικώς με ηλεκτρονικά μέσα μέσω της εφαρμογής e-Curia, ή

— με αποστολή του διαδικαστικού εγγράφου σε χαρτί.

Α. **Η με ηλεκτρονικά μέσα διαβίβαση μέσω της εφαρμογής e-Curia**

3. Η με ηλεκτρονικά μέσα διαβίβαση μέσω της εφαρμογής e-Curia χαρακτηρίζεται από:

α) τη δημιουργία ενός ονομαστικού λογαριασμού προσβάσεως με τον οποίο οι εκπρόσωποι των διαδίκων μπορούν να συνδέονται χρησιμοποιώντας τον κωδικό αναγνωρίσεως του χρήστη και το προσωπικό συνθηματικό τους·

β) την απουσία οποιασδήποτε αποστολής σε χαρτί των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους εκ μέρους των διαδίκων· τα διαδικαστικά έγγραφα λογίζονται ως πρωτότυπα εφόσον περιέρχονται στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης με τον τρόπο αυτόν, χωρίς να χρειάζεται να φέρουν την ιδιόχειρη υπογραφή του εκπροσώπου και χωρίς να είναι απαραίτητη η αποστολή επικυρωμένων αντιγράφων·

γ) την επίδοση των διαδικαστικών εγγράφων των λοιπών διαδίκων καθώς και των αποφάσεων του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης και κάθε άλλης αλληλογραφίας διά της ιδίας οδού· η επίδοση λαμβάνει χώρα κατά την πρόσβαση στο έγγραφο μέσω της εφαρμογής αυτής ή, αν δεν ζητηθεί πρόσβαση, λογίζεται ότι έλαβε χώρα μετά το πέρας της εβδόμης ημέρας που έπεται της ημέρας της αποστολής του περιλαμβάνοντος τη σχετική ειδοποίηση μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου·

δ) οι εφαρμοστέοι κανόνες καθορίζονται στην απόφαση του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης, εκδοθείσα σύμφωνα με το άρθρο 34, παράγραφος 7, του Κανονισμού Διαδικασίας, της 20ής Σεπτεμβρίου 2011 (ΕΕ C 289, σ. 11), σχετικά με την κατάθεση και την επίδοση διαδικαστικών εγγράφων μέσω της εφαρμογής e-Curia, καθώς και στους Όρους χρησιμοποιήσεως της εφαρμογής e-Curia και στον Οδηγό χρήσεως της εφαρμογής e-Curia ο οποίος διευκρινίζει επίσης τον τρόπο χρησιμοποιήσεως της εφαρμογής e-Curia από βοηθό του εκπροσώπου (όλα τα έγγραφα αυτά είναι αναρτημένα στον διαδικτυακό τόπο www.curia.europa.eu).

Β. **Η διαβίβαση σε χαρτί**

4. Η διαβίβαση διαδικαστικού εγγράφου σε χαρτί περιλαμβάνει:

α) την απαραίτητη κατάθεση σε χαρτί όλων των διαδικαστικών εγγράφων και των παραρτημάτων τους, δεόντως υπογεγραμμένων από τον εκπρόσωπο· κάθε διαδικαστικό έγγραφο καθώς και τα παραρτήματά του πρέπει να συνοδεύονται από επτά επικυρωμένα αντίγραφα· προς τήρηση των προθεσμιών, της αποστολής σε χαρτί μπορεί να προηγηθεί η αποστολή με τηλεομοιοτυπία, η οποία λαμβάνεται υπόψη εφόσον το πρωτότυπο του διαδικαστικού εγγράφου σε χαρτί περιέλθει στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης εντός δέκα ημερών από την αποστολή της τηλεομοιοτυπίας (βλ. σημεία 36 επ. των παρουσών οδηγιών)·

β) την επίδοση των διαδικαστικών εγγράφων των λοιπών διαδίκων καθώς και των αποφάσεων του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης και κάθε αλληλογραφίας της Γραμματείας με τους διαδίκους με τον επιλεγέντα τρόπο επιδόσεως: με συστημένη ταχυδρομική αποστολή έναντι αποδείξεως παραλαβής (η επίδοση λογίζεται ότι έλαβε χώρα με την κατάθεση της συστημένης αποστολής στο Ταχυδρομείο του Λουξεμβούργου), με τηλεομοιοτυπία ή μέσω της εφαρμογής e-Curia.

III. ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α. **Δικόγραφο της προσφυγής**

1. *Κατάθεση του δικογράφου της προσφυγής*

5. Κάθε δικόγραφο προσφυγής απευθύνεται στη **Γραμματεία** του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης και πρέπει να είναι σύμφωνο προς τις διατάξεις του άρθρου 34 του Κανονισμού Διαδικασίας.

6. Τα **στοιχεία** που πρέπει να περιλαμβάνονται στο δικόγραφο της προσφυγής καθώς και τα έγγραφα που πρέπει να συνάπτονται σ' αυτό απαριθμούνται στο άρθρο 35, παράγραφοι 1, 2, 3 και 5, του Κανονισμού Διαδικασίας.

7. Τα άρθρα 35, παράγραφος 5, και 39, παράγραφος 1, τρίτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας αφορούν το έγγραφο νομιμοποιήσεως το οποίο πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία ο δικηγόρος του προσφεύγοντος και ο **δικηγόρος** που επικουρεί ενδεχομένως τον εκπρόσωπο του καθού. Υπενθυμίζεται ότι το άρθρο 19 του Οργανισμού προβλέπει την αρχή της υποχρεωτικής εκπροσωπήσεως ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης. Επομένως, με εξαίρεση τα κράτη μέλη και τα άλλα κράτη που μετέχουν στη Συμφωνία για τον ΕΟΧ (Νορβηγία, Ισλανδία και Λιχτενστάιν), καθώς και τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που εκπροσωπούνται από τους νομίμους εκπροσώπους τους, οι διάδικοι οφείλουν να εκπροσωπούνται από δικηγόρο έχοντα ικανότητα παραστάσεως ενώπιον δικαστηρίου κράτους μέλους ή άλλου συμβαλλομένου στη Συμφωνία για τον ΕΟΧ κράτους. Πάντως, η υποχρεωτική εκπροσώπηση από δικηγόρο δεν ισχύει στη διαδικασία με την οποία ζητείται η παροχή του ευεργετήματος πενίας (βλ., συναφώς, τον τίτλο III, κεφάλαιο Ε, των παρουσών οδηγιών).

8. Επιπλέον, πρέπει να διευκρινιστεί ότι, μολονότι δεν απαιτείται γραπτή εντολή εκ μέρους του διαδίκου προς τον επιφορτισμένο με την εκπροσώπησή του δικηγόρο κατά την κατάθεση της προσφυγής, κάθε **μεταβολή** του αριθμού και του ονόματος του δικηγόρου ή των δικηγόρων (π.χ. αντικατάσταση ενός δικηγόρου με άλλον, παρουσία επιπλέον δικηγόρου, ανάκληση της εντολής προς έναν από τους δικηγόρους που κατέθεσαν το δικόγραφο της προσφυγής) πρέπει να γνωστοποιείται στη Γραμματεία εγγράφως και αμελλητί. Σε περίπτωση αντικαταστάσεως ενός δικηγόρου με άλλον, απαιτείται γραπτή εντολή προς τον νέο δικηγόρο.

9. Ο **δικηγόρος** του προσφεύγοντος σημειώνει σαφώς στην πρώτη σελίδα του δικογράφου της προσφυγής τη **διεύθυνσή** του, την **επωνυμία του γραφείου** του, ενδεχομένως, τους αριθμούς τηλεφώνου και συσκευής fax, καθώς και την ηλεκτρονική του διεύθυνση. Μεταγενέστερες μεταβολές των στοιχείων αυτών γνωστοποιούνται αμελλητί στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να οριστεί ως τόπος επιδόσεων η διεύθυνση του ίδιου του προσφεύγοντος.

10. Προσφυγή κατατιθέμενη μέσω της εφαρμογής e-Curia δεν χρειάζεται να φέρει αναγκαστικά ιδιόχειρη **υπογραφή**. Αντιθέτως, όταν πρόκειται για προσφυγή κατατιθέμενη σε χαρτί, η ιδιόχειρη και ευανάγνωστη υπογραφή του δικηγόρου πρέπει να τίθεται στο τέλος του δικογράφου της προσφυγής. Δεν είναι δυνατή η τακτοποίηση ανυπόγραφου δικογράφου. Δεν επιτρέπεται καμία τεχνική μέθοδος θέσεως υπογραφής, όπως είναι η σφραγίδα, η προσομοίωση υπογραφής (fac-similé), η φωτοτυπία κ.λπ. Σε περίπτωση πλειόνων εκπροσώπων, αρκεί η υπογραφή ενός εξ αυτών. Δεν γίνεται δεκτή η κατ' εξουσιοδότηση υπογραφή από άτομο το οποίο δεν είναι εκπρόσωπος του προσφεύγοντος, τούτο δε ακόμα και σε περίπτωση που ο υπογράφων είναι συνεργάτης του δικηγορικού γραφείου στο οποίο ανήκουν οι εκπρόσωποι του διαδίκου.

2. *Υποχρεωτικώς απαιτούμενα στοιχεία και κανόνες παρουσιάσεως του δικογράφου της προσφυγής*

11. Η **γλώσσα διαδικασίας** είναι εκείνη που έχει επιλεγεί για τη σύνταξη του δικογράφου της προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 29 του Κανονισμού Διαδικασίας που παραπέμπει, όσον αφορά το γλωσσικό καθεστώς, στο άρθρο 35 του Κανονισμού Διαδικασίας του Γενικού Δικαστηρίου.

12. Προς το συμφέρον τόσο των ίδιων των διαδίκων όσο και της ορθής απονομής της δικαιοσύνης, τα διαδικαστικά έγγραφα είναι όσο το δυνατόν σύντομα, λαμβανομένων υπόψη της φύσεως των πραγματικών περιστατικών και της περιπλοκότητας των θιγομένων ζητημάτων. Επομένως, τα δικόγραφα προσφυγής δεν υπερβαίνουν, καταρχήν, τις **30 σελίδες** (φύλλο Α4, μέγεθος γραμμάτων 12 με γραμματοσειρά αντίστοιχη της Times New Roman, διάστιχο 1,5 και περιθώρια τουλάχιστον 2,5 cm), ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της διαφοράς. Η υπέρβαση των ανωτάτων αυτών ορίων επιτρέπεται μόνο σε ιδιαιτέρως περίπλοκες από νομικής απόψεως και από απόψεως πραγματικών περιστατικών περιπτώσεις.

13. Τα **αιτήματα** της προσφυγής πρέπει να εκτίθενται με ακρίβεια στην αρχή ή στο τέλος του δικογράφου της προσφυγής και να αριθμούνται.

14. Οι **παράγραφοι** του κειμένου φέρουν συνεχόμενη αρίθμηση.

15. Αν ο **αριθμός των προσφευγόντων** είναι **ίσος** ή **μεγαλύτερος από 10**, για τη μεταγενέστερη διευκόλυνση του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης στο δικόγραφο της προσφυγής επισυνάπτεται κατάλογος με όλα τα ονόματα και τις διευθύνσεις τους, που έχει καταρτισθεί μέσω λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, και ο οποίος αποστέλλεται μαζί με το δικόγραφο της προσφυγής στη Γραμματεία με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση tfp.greffe@curia.europa.eu, αναφέροντας σαφώς την υπόθεση την οποία αφορά ο κατάλογος αυτός.

16. Κάθε δικόγραφο προσφυγής πρέπει να συνοδεύεται από **περίληψη** της διαφοράς, προοριζόμενη να διευκολύνει τη σύνταξη της ανακοινώσεως που προβλέπει το άρθρο 37, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας, την οποία συντάσσει η Γραμματεία. Η περίληψη υποβάλλεται χωριστά από τα παραρτήματα που μνημονεύονται στο κείμενο της προσφυγής. Η περίληψη αυτή, περιλαμβανόμενη σε έγγραφο καταρτισμένο μέσω λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, δεν πρέπει να υπερβαίνει τις δύο σελίδες και πρέπει επίσης να αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση tfp.greffe@curia.europa.eu, αναφέροντας σαφώς την υπόθεση την οποία αφορά. Η περίληψη είναι καταρχήν διαθέσιμη στο σύνολό της μέσω μιας ειδικής ιστοσελίδας του διαδικτυακού τόπου www.curia.europa.eu, προκειμένου να παρέχεται σε κάθε ενδιαφερόμενο η δυνατότητα σχετικής έρευνας. Προς τούτο, η περίληψη της διαφοράς θα πρέπει να ικανοποιεί ορισμένες απαιτήσεις όσον αφορά τη σύνταξή της, οι οποίες εκτίθενται στη σχετική σελίδα του εν λόγω διαδικτυακού τόπου.

17. Κάθε στηριζόμενο στο άρθρο 44, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας αίτημα περί παραλείψεως, στις σχετικές με την υπόθεση δημοσιεύσεις, του ονόματος του προσφεύγοντος (**αίτημα ανωνυμίας**), των ονομάτων άλλων ατόμων ή ορισμένων στοιχείων πρέπει να υποβάλλεται με χωριστό δικόγραφο και να είναι δεόντως αιτιολογημένο.

18. Αν το δικόγραφο της προσφυγής κατατίθεται μετά την υποβολή αιτήματος παροχής του **ευεργετήματος πενίας** (βλ. τίτλο III, κεφάλαιο Ε, των παρουσών οδηγιών), το οποίο έχει ως αποτέλεσμα την αναστολή της προθεσμίας ασκήσεως προσφυγής σύμφωνα με το άρθρο 97, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας, η πληροφορία αυτή πρέπει να παρατίθεται στην αρχή του δικογράφου της προσφυγής. Αν το δικόγραφο της προσφυγής κατατίθεται μετά την κοινοποίηση της διατάξεως με την οποία το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης αποφαίνεται επί αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας, το δικόγραφο της προσφυγής πρέπει επίσης να αναφέρει την ημερομηνία κατά την οποία η διάταξη επιδόθηκε στον προσφεύγοντα.

19. Το δικόγραφο της προσφυγής που κατατίθεται μέσω της εφαρμογής e-Curia εμφανίζεται υπό μορφή φακέλων. Προς διευκόλυνση της επεξεργασίας του από τη Γραμματεία, συνιστάται η τήρηση των πρακτικών συμβουλών που περιέχονται στον Οδηγό χρήσεως της εφαρμογής e-Curia (βλ. σημείο 3, στοιχείο δ', των παρουσών οδηγιών), δηλαδή:

α) οι φάκελοι πρέπει να φέρουν ονομασίες προσδιορίζουσες το έγγραφο (προσφυγή, παραρτήματα μέρος 1, παραρτήματα μέρος 2, συνοδευτική επιστολή, κ.λπ.)·

β) το κείμενο της προσφυγής πρέπει να μπορεί να αποθηκευτεί απευθείας σε PDF (εικόνα και κείμενο) από το λογισμικό επεξεργασίας κειμένου, χωρίς να χρειάζεται να ψηφιοποιηθεί.

20. Κάθε δικόγραφο προσφυγής που κατατίθεται σε χαρτί πρέπει να υποβάλλεται κατά τρόπο που να καθιστά δυνατή την ηλεκτρονική επεξεργασία των εγγράφων από το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης, ιδίως την **ψηφιοποίηση** των εγγράφων και τη χρησιμοποίηση ηλεκτρονικού προγράμματος αναγνωρίσεως χαρακτήρων. Συναφώς, πέραν των απαιτήσεων που περιγράφονται στο σημείο 12 των παρουσών οδηγιών, πρέπει να τηρούνται οι ακόλουθες απαιτήσεις:

α) το κείμενο πρέπει να είναι ευανάγνωστο και τυπωμένο μόνο στη μία όψη του φύλλου («recto» και όχι «recto verso»)·

β) τα έγγραφα πρέπει να μην είναι δεμένα ή σταθερά συνδεδεμένα με άλλα μέσα όπως κόλλα, συρραπτικό μηχάνημα, κ.λπ.

21. Επιπλέον, οι σελίδες του δικογράφου της προσφυγής **αριθμούνται** επάνω δεξιά **κατά τρόπο συνεχή**, περιλαμβανομένων των τυχόν παραρτημάτων και ενδιαμέσων διαχωριστικών σελίδων.

22. Το δικόγραφο της προσφυγής και όλα τα τυχόν παραρτήματά του που κατατίθενται σε χαρτί πρέπει, δυνάμει του άρθρου 34, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας, όπως εξάλλου και τα λοιπά διαδικαστικά έγγραφα, να συνοδεύονται από πέντε έντυπα **αντίγραφα** για το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης και ισάριθμα προς τους διαδίκους αντίγραφα (επομένως, κανονικά **επτά** έντυπα αντίγραφα). Στην πρώτη σελίδα κάθε συνόλου αντιγράφων ο δικηγόρος πρέπει να βεβαιώνει, προσθέτοντας την υπογραφή ή τη μονογραφή του, ότι πρόκειται για **ακριβή αντίγραφα** του πρωτοτύπου.

23. Όσον αφορά τα **παραρτήματα**, οι διάδικοι προβαίνουν σε αυστηρή επιλογή των πρόσφορων για τις ανάγκες της διαφοράς εγγράφων, λαμβανομένων υπόψη των πρακτικών και γλωσσικών περιορισμών που ισχύουν για το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης και τους διαδίκους. Ειδικότερα, δεν πρέπει να παρατίθενται στοιχεία στα οποία το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης μπορεί να έχει πρόσβαση (π.χ. η νομολογία των δικαιοδοτικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην οποία παραπέμπουν τα διαδικαστικά έγγραφα). Πρέπει να τηρούνται οι ακόλουθες τυπικές απαιτήσεις:

α) τα παραρτήματα πρέπει να αριθμούνται και να περιλαμβάνουν μνεία του υπομνήματος στο οποίο συνάπτονται (για το δικόγραφο της προσφυγής π.χ., «Α.1, Α.2» κ.λπ.· για το υπόμνημα αντικρούσεως «Β.1, Β.2»· για το υπόμνημα απαντήσεως «C.1, C.2»· για το υπόμνημα ανταπαντήσεως «D.1, D.2») και να υποβάλλονται, όταν είναι περισσότερα από τρία, κατά προτίμηση με ενδιάμεσες διαχωριστικές σελίδες μεταξύ τους·

β) τα παραρτήματα πρέπει να είναι ευανάγνωστα· παραρτήματα χωρίς ικανοποιητική ποιότητα εκτυπώσεως δεν γίνονται δεκτά·

γ) τα παραρτήματα πρέπει να συντάσσονται στη γλώσσα διαδικασίας ή να συνοδεύονται από μετάφραση· τα παραρτήματα που δεν ικανοποιούν την απαίτηση αυτή δεν γίνονται, καταρχήν, δεκτά (βλ. το άρθρο 29 του Κανονισμού Διαδικασίας που παραπέμπει, όσον αφορά το γλωσσικό καθεστώς, στο άρθρο 35, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας του Γενικού Δικαστηρίου). Δυνάμει του άρθρου 8, παράγραφος 5, των οδηγιών προς τον Γραμματέα, δεν επιτρέπεται παρέκκλιση από τον κανόνα αυτόν παρά μόνο σε δεόντως δικαιολογημένες περιπτώσεις·

δ) στην αρχή των παραρτημάτων πρέπει να υπάρχει κατάλογος των παραρτημάτων αυτών, ο οποίος να αναφέρει, για καθένα από αυτά, τον αριθμό του (π.χ. Α.1), τη φύση του (π.χ. «έγγραφο της … του κ. Χ προς την κ. Ψ»), τη σελίδα και την παράγραφο του δικογράφου της προσφυγής όπου μνημονεύεται το παράρτημα αυτό (π.χ. «σ. 7, § 17»), τον αριθμό των σελίδων του, καθώς και την υπολογιζόμενη κατά συνεχή αρίθμηση σελίδα από την οποία αρχίζει το παράρτημα· ένα παράδειγμα καταλόγου παραρτημάτων περιλαμβάνεται στο «Υπόδειγμα δικογράφου της προσφυγής», που είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο www.curia.europa.eu·

ε) τα παραρτήματα δικογράφου προσφυγής που κατατίθεται μέσω της εφαρμογής e-Curia πρέπει να περιλαμβάνονται σε έναν ή πλείονες φακέλους χωριστούς από τον φάκελο που περιέχει το δικόγραφο της προσφυγής. Ένας φάκελος μπορεί να περιλαμβάνει, καταρχήν, όλα τα παραρτήματα. Δεν είναι επιθυμητή η δημιουργία χωριστού φακέλου για κάθε παράρτημα·

στ) τα παραρτήματα δικογράφου προσφυγής που κατατίθεται μέσω της εφαρμογής e-Curia, τα οποία μνημονεύονται στο κείμενο της προσφυγής και τα οποία δεν μπορούν, λόγω της φύσεώς τους, να κατατεθούν μέσω της εφαρμογής e-Curia, μπορούν να διαβιβάζονται χωριστά αποστελλόμενα σε χαρτί κατ' εφαρμογήν του άρθρου 34, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας, υπό τον όρον ότι μνημονεύονται στον κατάλογο παραρτημάτων της προσφυγής που κατατέθηκε μέσω της εφαρμογής e-Curia. Στον κατάλογο παραρτημάτων πρέπει να προσδιορίζονται τα παραρτήματα που πρόκειται να κατατεθούν χωριστά. Τα παραρτήματα αυτά πρέπει να περιέρχονται στη Γραμματεία το αργότερο δέκα ημέρες μετά την κατάθεση του δικογράφου της προσφυγής μέσω της εφαρμογής e-Curia.

3. *Τακτοποίηση του δικογράφου της προσφυγής*

24. Προκειμένου να παρέχεται η δυνατότητα στους διαδίκους να διορθώσουν τις τυπικές πλημμέλειες του δικογράφου της προσφυγής, σε ορισμένες περιπτώσεις μπορεί να ζητείται σχετική **τακτοποίηση**. Δυνάμει του άρθρου 36 του Κανονισμού Διαδικασίας και του άρθρου 8, παράγραφος 1, των οδηγιών προς τον Γραμματέα, ο Γραμματέας **ζητεί πάντοτε** την τακτοποίηση αυτή όταν ελλείπουν τα ακόλουθα στοιχεία, έλλειψη που μπορεί να οδηγήσει στην απόρριψη της προσφυγής ως απαράδεκτης:

— μνεία του ονοματεπωνύμου και της διευθύνσεως κατοικίας του προσφεύγοντος (άρθρο 35, παράγραφος 1, στοιχείο α', του Κανονισμού Διαδικασίας)·

— μνεία της ιδιότητας και της διευθύνσεως του δικηγόρου που εκπροσωπεί τον προσφεύγοντα (άρθρο 35, παράγραφος 1, στοιχείο β', του Κανονισμού Διαδικασίας)·

— προσδιορισμός του καθού (άρθρο 35, παράγραφος 1, στοιχείο γ', του Κανονισμού Διαδικασίας)·

— προσκόμιση της **πράξεως της οποίας ζητείται η ακύρωση**, της **διοικητικής ενστάσεως** υπό την έννοια του άρθρου 90, παράγραφος 2, του Κανονισμού Υπηρεσιακής Καταστάσεως των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (στο εξής: ΚΥΚ) και της αποφάσεως που αποτελεί την **απάντηση στην ένσταση** αυτή, με μνεία της ημερομηνίας υποβολής της ενστάσεως και κοινοποιήσεως της αποφάσεως (άρθρο 35, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας)· σε περίπτωση μη προσκομίσεως των εγγράφων αυτών, ο προσφεύγων υποχρεούται να εξηγήσει σαφώς τους λόγους (π.χ. το γεγονός ότι η διοίκηση δεν απάντησε στην ένσταση εντός της προβλεπόμενης από τον ΚΥΚ προθεσμίας)·

— προσκόμιση του αποδεικτικού νομιμοποιήσεως του δικηγόρου (άρθρο 35, παράγραφος 5, του Κανονισμού Διαδικασίας).

25. Δυνάμει του άρθρου 8, παράγραφος 1, των οδηγιών προς τον Γραμματέα, τακτοποίηση **μπορεί επίσης να ζητηθεί**, ανάλογα με τις περιστάσεις της οικείας υποθέσεως, όταν ένα δικόγραφο προσφυγής δεν είναι σύμφωνο προς τις ανά χείρας πρακτικές οδηγίες.

26. Ο Γραμματέας τάσσει προθεσμία στον προσφεύγοντα για την τακτοποίηση, σύμφωνα με το άρθρο 36 του Κανονισμού Διαδικασίας.

27. Στις περιπτώσεις περί των οποίων γίνεται λόγος στο σημείο 24 ανωτέρω, το δικόγραφο της προσφυγής **δεν επιδίδεται** στον καθού **ως έχει**. Εφόσον υπάρξει τακτοποίηση εντός της ταχθείσας προθεσμίας, η διαδικασία συνεχίζεται. Ελλείψει τακτοποιήσεως, το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης αποφασίζει επί του παραδεκτού της προσφυγής.

28. Στις περιπτώσεις περί των οποίων γίνεται λόγος στο σημείο 25 ανωτέρω, ο Γραμματέας αποφασίζει αν η επίδοση **πρέπει ή όχι να ανασταλεί**. Ελλείψει τακτοποιήσεως ή σε περίπτωση αμφισβητήσεως, ο Γραμματέας υποβάλλει το ζήτημα στην κρίση του Προέδρου, δυνάμει του άρθρου 8, παράγραφος 7, των οδηγιών προς τον Γραμματέα.

4. *Προσωρινά μέτρα / Διαδικασία ασφαλιστικών μέτρων*

29. Κάθε αίτημα αναστολής εκτελέσεως της προσβαλλομένης πράξεως και λήψεως άλλων **προσωρινών μέτρων** κατά τη διαδικασία των **ασφαλιστικών μέτρων** πρέπει να υποβάλλεται τηρουμένων των προϋποθέσεων του άρθρου 102 του Κανονισμού Διαδικασίας.

Β. **Υπόμνημα αντικρούσεως και λοιπά διαδικαστικά έγγραφα της έγγραφης διαδικασίας**

30. Οι εξηγήσεις και συμβουλές που περιλαμβάνει για τα δικόγραφα προσφυγής το κεφάλαιο Α του παρόντος τίτλου **ισχύουν τηρουμένων των αναλογιών** για τα λοιπά διαδικαστικά έγγραφα που υποβάλλονται στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης.

31. Το άρθρο 39, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας απαριθμεί τα στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνει το **υπόμνημα αντικρούσεως**. Η εξουσιοδότηση ή οι εξουσιοδοτήσεις που παρέχει το καθού θεσμικό όργανο στον εκπρόσωπο ή τους εκπροσώπους του και/ή, ενδεχομένως, σε δικηγόρο, σύμφωνα με το άρθρο 19, πρώτο εδάφιο, του Οργανισμού, πρέπει προσκομίζονται μαζί με το υπόμνημα αντικρούσεως, αλλά χωριστά από τα τυχόν παραρτήματα.

32. Σχετικά με τον αριθμό των σελίδων του **υπομνήματος αντικρούσεως** ισχύει το ίδιο όριο με εκείνο που ορίζεται για το δικόγραφο της προσφυγής, ήτοι, καταρχήν, **30 σελίδες**. Τα **λοιπά** διαδικαστικά έγγραφα πρέπει να είναι βραχύτερα των **15 σελίδων**. Οι απαιτήσεις που περιγράφονται στο σημείο 12 των παρουσών οδηγιών έχουν εν προκειμένω εφαρμογή.

33. Εκτός εάν τα κείμενα αυτά έχουν ήδη περιληφθεί στη δικογραφία, τα θεσμικά όργανα επισυνάπτουν συστηματικά στο υπόμνημα αντικρούσεως **τις πράξεις γενικής ισχύος** τις οποίες μνημονεύουν στις παρατηρήσεις τους και οι οποίες δεν έχουν δημοσιευθεί στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.

34. Επιπλέον, στην πρώτη σελίδα κάθε διαδικαστικού εγγράφου πρέπει να περιλαμβάνονται τα ακόλουθα **στοιχεία:**

α) η ονομασία του διαδικαστικού εγγράφου (υπόμνημα αντικρούσεως, απάντηση, ανταπάντηση, αίτηση παρεμβάσεως, υπόμνημα παρεμβάσεως, ένσταση απαραδέκτου, παρατηρήσεις επί …, απαντήσεις στις ερωτήσεις, κ.λπ.)·

β) ο αριθμός της υποθέσεως (F-…/…) εφόσον τον έχει ήδη κοινοποιήσει η Γραμματεία.

35. Οι κανόνες του κεφαλαίου Α του παρόντος τίτλου, που διέπουν τις περιπτώσεις στις οποίες ζητείται ή μπορεί να ζητηθεί η **τακτοποίηση** του δικογράφου της προσφυγής, έχουν εφαρμογή τηρουμένων των αναλογιών στο υπόμνημα αντικρούσεως και στα λοιπά διαδικαστικά έγγραφα.

Γ. **Επί της αποστολής του πρωτοτύπου σε χαρτί όταν έχει προηγηθεί η αποστολή τηλεομοιοτυπίας**

36. Το **πρωτότυπο** κάθε διαδικαστικού εγγράφου και, γενικότερα, κάθε έγγραφο αλληλογραφίας που απευθύνεται στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης, συμπεριλαμβανομένων των αιτήσεων παρεκτάσεως προθεσμιών, και το οποίο δεν έχει διαβιβαστεί στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης μέσω της εφαρμογής e-Curia κατατίθεται σε χαρτί στη Γραμματεία.

Προς τον σκοπό της τηρήσεως των δικονομικών προθεσμιών, αντίγραφο εγγράφου μπορεί να αποσταλεί στη Γραμματεία του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης με τηλεομοιοτυπία (αριθμός fax: + 352 4303-4453) πριν από την κατάθεση του πρωτοτύπου του διαδικαστικού εγγράφου (δυνατότητα παρεχόμενη από το άρθρο 34, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας).

Στην περίπτωση αυτή, στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου αναγράφεται η μνεία «απεστάλη προηγουμένως με τηλεομοιοτυπία στις …», ούτως ώστε να μπορούν εύκολα να ταυτοποιηθούν τα αντίστοιχα διαδικαστικά έγγραφα.

37. Κατά το άρθρο 34, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας, όταν ένα διαδικαστικό έγγραφο περιλαμβάνει **παραρτήματα**, το αποστελλόμενο στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης με τηλεομοιοτυπία αντίγραφο μπορεί να περιλαμβάνει μόνο το ίδιο το έγγραφο και τον κατάλογο των παραρτημάτων.

38. Προς τον σκοπό **της τηρήσεως των δικονομικών προθεσμιών**, η κατάθεση υπομνήματος ή διαδικαστικού εγγράφου με τηλεομοιοτυπία λαμβάνεται υπόψη μόνον αν το υπογεγραμμένο πρωτότυπο περιέλθει στη Γραμματεία το αργότερο εντός της προβλεπομένης στο άρθρο 34, παράγραφος 6, του Κανονισμού Διαδικασίας προθεσμίας δέκα ημερών από την εν λόγω κατάθεση. Υπενθυμίζεται ότι η δεκαήμερη κατ' αποκοπή παρέκταση λόγω αποστάσεως που προβλέπει το άρθρο 100, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας δεν ισχύει για την εν λόγω προθεσμία.

39. Το υπογεγραμμένο **πρωτότυπο** κάθε διαδικαστικού εγγράφου αποστέλλεται ευθύς μετά την αποστολή του με τηλεομοιοτυπία, χωρίς να έχει υποστεί διορθώσεις ή τροποποιήσεις. Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου και του προηγουμένως κατατεθέντος αντιγράφου, μόνον η ημερομηνία καταθέσεως του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου λαμβάνεται υπόψη προς εκτίμηση της τηρήσεως των δικονομικών προθεσμιών.

Δ. **Επί των αιτήσεων εμπιστευτικής μεταχειρίσεως**

40. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 44, παράγραφοι 2 και 3, του Κανονισμού Διαδικασίας, το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης λαμβάνει υπόψη μόνον έγγραφα των οποίων οι εκπρόσωποι των διαδίκων έχουν **λάβει γνώση** και επί των οποίων μπορούσαν να εκφράσουν την άποψή τους (άρθρο 44, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας).

41. Ωστόσο, όσον αφορά ορισμένα τμήματα της δικογραφίας που έχουν **απόρρητο ή εμπιστευτικό** χαρακτήρα, κάθε διάδικος μπορεί να ζητήσει:

— να μην επιτραπεί σε διάδικο συνεκδικαζομένης υποθέσεως η πρόσβαση σε αυτά (άρθρο 46, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας)·

— να εξαιρεθούν από την ανακοίνωση σε παρεμβαίνοντα διάδικο (άρθρο 110, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας).

42. Κάθε αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως βάσει του άρθρου 46, παράγραφος 3, ή του άρθρου 110, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας πρέπει να υποβάλλεται **με χωριστό δικόγραφο**.

43. Η αίτηση αυτή πρέπει να είναι συγκεκριμένη και η εμπιστευτική μεταχείριση να **περιορίζεται** στο απολύτως αναγκαίο. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αφορά το σύνολο ενός διαδικαστικού εγγράφου και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να αφορά το σύνολο κάποιου παραρτήματος.

44. Η αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως πρέπει να αναφέρει **επακριβώς** τα σχετικά στοιχεία ή χωρία και να περιλαμβάνει σύντομη αιτιολόγηση του απορρήτου ή εμπιστευτικού χαρακτήρα καθενός από τα στοιχεία ή τα χωρία αυτά.

45. Στην αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως επισυνάπτεται **μη εμπιστευτικό κείμενο** του σχετικού υπομνήματος ή διαδικαστικού εγγράφου, όπου έχουν απαλειφθεί τα στοιχεία ή χωρία τα οποία αφορά η αίτηση. Αν η αίτηση δεν αφορά παρά ένα παράρτημα διαδικαστικού εγγράφου, ολόκληρο το διαδικαστικό αυτό έγγραφο επισυνάπτεται στην αίτηση εμπιστευτικής μεταχειρίσεως. Σε περίπτωση καταθέσεως μέσω της εφαρμογής e-Curia, το παράρτημα που αποτελεί αντικείμενο αιτήσεως εμπιστευτικής μεταχειρίσεως αποστέλλεται με χωριστό ηλεκτρονικό φάκελο.

Ε. **Επί των αιτήσεων παροχής του ευεργετήματος πενίας**

46. Δυνάμει των άρθρων 95 επ. του Κανονισμού Διαδικασίας, για την εξασφάλιση αποτελεσματικής προσβάσεως στη δικαιοσύνη μπορεί να παρασχεθεί το ευεργέτημα πενίας. Με την επιφύλαξη του άρθρου 19 του Οργανισμού, για την υποβολή της σχετικής αιτήσεως δεν απαιτείται, σύμφωνα με το άρθρο 96, παράγραφος 1, δεύτερο εδάφιο, η σύμπραξη δικηγόρου.

47. Για την υποβολή αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας είναι υποχρεωτική η χρησιμοποίηση του σχετικού εντύπου που επισυνάπτεται στις ανά χείρας πρακτικές οδηγίες. Αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας υποβαλλόμενη με άλλον τρόπο πλην του ειδικού εντύπου δεν λαμβάνεται υπόψη· στην περίπτωση αυτή, ο Γραμματέας αποστέλλει απάντηση με την οποία υπενθυμίζει τον υποχρεωτικό χαρακτήρα της χρησιμοποιήσεως του εντύπου, το οποίο και επισυνάπτει στην απάντησή του. Το σχετικό έντυπο είναι διαθέσιμο από τον διαδικτυακό τόπο www.curia.europa.eu.

48. Το έντυπο αυτό, συνοδευόμενο από τα σχετικά δικαιολογητικά, συμπληρώνεται δεόντως και υπογράφεται από τον αιτούντα ή τον δικηγόρο του. Πάντως, σε περίπτωση καταθέσεως της αιτήσεως μέσω της εφαρμογής e-Curia από τον δικηγόρο του αιτούντος, δεν απαιτείται υπογραφή του δικηγόρου.

49. Μόνον ο δικηγόρος ο οποίος εκπροσωπεί τον διάδικο που ζητεί το ευεργέτημα πενίας έχει το δικαίωμα να καταθέσει την αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας μέσω της εφαρμογής e-Curia.

IV. ΕΠΙ ΤΗΣ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α. **Τόπος διεξαγωγής**

50. Η **κλήση προς συμμετοχή** στη δημόσια επ' ακροατηρίου συζήτηση αναφέρει πάντοτε την ημερομηνία, την ώρα, τον τόπο και την αίθουσα διεξαγωγής της συνεδριάσεως. Αν κρίνεται από ορισμένο διάδικο ότι, για το σύνολο της επ' ακροατηρίου συζητήσεως ή για συγκεκριμένες ανάγκες, είναι αναγκαία η παρουσία **διερμηνέων** όταν συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι (για παράδειγμα αν το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης έχει διατάξει την αυτοπρόσωπη παρουσία διαδίκου που αγνοεί τη γλώσσα διαδικασίας), πρέπει να υποβληθεί σχετικό αιτιολογημένο αίτημα στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης αμέσως μετά την παραλαβή της κλήσεως προς συμμετοχή στην επ' ακροατηρίου συζήτηση, ώστε να καταστεί δυνατή το ταχύτερο δυνατόν η οργάνωση της ενδεχόμενης αλλαγής της αίθουσας ή της παρουσίας διερμηνέων.

51. Στον διαδικτυακό τόπο www.curia.europa.eu περιλαμβάνεται **σχεδιάγραμμα των κτιριακών εγκαταστάσεων** του Δικαστηρίου και των χώρων σταθμεύσεως στους οποίους επιτρέπεται η πρόσβαση.

52. Για λόγους **ασφαλείας**, η πρόσβαση στα κτίρια είναι ελεγχόμενη. Οι διάδικοι και οι εκπρόσωποί τους καλούνται να επιδείξουν την ταυτότητα, το διαβατήριο, την επαγγελματική τους ταυτότητα ή κάθε άλλο νομιμοποιητικό έγγραφο που φέρει τη φωτογραφία τους. Συνεπώς, τους συνιστάται να προσέρχονται με επαρκές περιθώριο χρόνου πριν από τη συνεδρίαση.

Β. **Προετοιμασία της επ' ακροατηρίου συζητήσεως**

53. Οι εκπρόσωποι των διαδίκων **καλούνται** να μετάσχουν στην επ' ακροατηρίου συζήτηση με φροντίδα της Γραμματείας μερικές εβδομάδες πριν από τη διεξαγωγή της. Αιτήματα αναβολής της επ' ακροατηρίου συζητήσεως σε μεταγενέστερη ημερομηνία γίνονται δεκτά μόνο σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Τέτοια αιτήματα πρέπει να είναι δεόντως αιτιολογημένα για το σύνολο των εκπροσώπων του διαδίκου, να συνοδεύονται από τα κατάλληλα δικαιολογητικά και να υποβάλλονται στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης το συντομότερο δυνατόν.

54. Στους διαδίκους αποστέλλεται εγκαίρως πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση η **προκαταρκτική έκθεση ακροατηρίου**, την οποία συντάσσει ο εισηγητής δικαστής. Κανονικά, στην έκθεση αυτή εκτίθενται το αντικείμενο της διαφοράς, τα αιτήματα των διαδίκων, τα ζητήματα επί των οποίων οι διάδικοι καλούνται να επικεντρώσουν τις αγορεύσεις τους, τα πραγματικά και νομικά στοιχεία που απαιτούν εμπεριστατωμένες εξηγήσεις κ.λπ., καθώς και ένδειξη σχετικά με τη διάρκεια των εισαγωγικών αγορεύσεων των εκπροσώπων των διαδίκων· το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης μπορεί επίσης να εκφράσει την πρόθεσή του να εξετάσει τις δυνατότητες φιλικού διακανονισμού της διαφοράς στο πλαίσιο της επ' ακροατηρίου συζητήσεως.

55. Αν εκπρόσωπος διαδίκου έχει την πρόθεση να μην παραστεί στη συνεδρίαση, παρακαλείται να το γνωρίσει στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης το συντομότερο δυνατόν. Στην περίπτωση αυτή, η επ' ακροατηρίου συζήτηση διεξάγεται **χωρίς την παρουσία** του. Το ίδιο ισχύει και αν το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης, χωρίς να έχει ενημερωθεί δεόντως, διαπιστώσει την απουσία διαδίκου στην επ' ακροατηρίου συζήτηση.

56. Αν εκπρόσωπος διαδίκου έχει την πρόθεση να **εκπροσωπηθεί** από άτομο έχον ικανότητα παραστάσεως στο οποίο ο πελάτης του δεν είχε παράσχει αρχικά σχετική πληρεξουσιότητα, ενημερώνει σχετικώς το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης το συντομότερο και φροντίζει να προσκομιστεί πριν από την επ' ακροατηρίου συζήτηση **γραπτή εντολή** για το άτομο αυτό, υπογεγραμμένη από τον πελάτη, καθώς και, ενδεχομένως, πιστοποιητικό εγγραφής στον δικηγορικό σύλλογο του δικηγόρου ή του συμβούλου που τον αντικαθιστά.

Γ. **Διεξαγωγή της επ' ακροατηρίου συζητήσεως**

57. Οι εκπρόσωποι των διαδίκων υποχρεούνται να αγορεύουν φορώντας **δικηγορική τήβεννο**. Το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης έχει πάντοτε μερικές εφεδρικές τηβέννους για περίπτωση ανάγκης· συναφώς οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να απευθύνονται στον υπεύθυνο επιμελητή ακροατηρίου.

58. Μερικά λεπτά **πριν** από την έναρξη της επ' ακροατηρίου συζητήσεως, ο υπεύθυνος επιμελητής ακροατηρίου καλεί τους εκπροσώπους των διαδίκων στον χώρο που βρίσκεται πίσω από την αίθουσα συνεδριάσεων προκειμένου να συναντήσουν τους δικαστές του δικάζοντος σχηματισμού με σκοπό την οργάνωση της διεξαγωγής της συνεδριάσεως.

59. Κατά την είσοδο των μελών του Δικαστηρίου στην αίθουσα συνεδριάσεων, οι παριστάμενοι πρέπει να εγερθούν. Στη συνέχεια η επ' ακροατηρίου συζήτηση **αρχίζει** με την εκφώνηση της υποθέσεως από τον γραμματέα.

60. Δεδομένου ότι οι δικαστές έχουν λάβει γνώση των γραπτών παρατηρήσεων, οι εκπρόσωποι των διαδίκων παρακαλούνται να μην επαναλαμβάνουν στην αγόρευσή τους το περιεχόμενο των

ανταλλαγέντων διαδικαστικών εγγράφων, αλλά να **εστιάζουν τις παρατηρήσεις** τους στα ζητήματα περί των οποίων γίνεται λόγος στην προκαταρκτική έκθεση ακροατηρίου και να απαντούν στις ερωτήσεις των δικαστών. Το ίδιο ισχύει, ενδεχομένως, για τους ίδιους τους διαδίκους, αν το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης τους καλέσει να λάβουν τον λόγο. Επειδή σκοπός της επ' ακροατηρίου συζητήσεως είναι η αναγκαία για την εκδίκαση της υποθέσεως διευκρίνιση των νομικών και πραγματικών ζητημάτων, η διεξαγωγή της συνεδριάσεως πρέπει να τείνει προς ένα διάλογο μεταξύ των δικαστών και των διαδίκων και των εκπροσώπων τους.

61. Εν πάση περιπτώσει, οι εκπρόσωποι των διαδίκων έχουν τη δυνατότητα να προβαίνουν σε μια **εισαγωγική αγόρευση**, για την οποία η προκαταρκτική έκθεση ακροατηρίου δίδει γενικές κατευθυντήριες οδηγίες ως προς τη διάρκειά της (κανονικά 20 λεπτών). Στον χρόνο αυτό δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος που αναλώνεται για να δοθεί απάντηση στις ερωτήσεις των δικαστών ή για δευτερολογία μετά την αγόρευση του αντιδίκου.

62. Δεδομένου ότι οι αίθουσες συνεδριάσεων είναι εξοπλισμένες με αυτόματο μικροφωνικό σύστημα, οι λαμβάνοντες τον λόγο παρακαλούνται να πιέζουν το κουμπί του **μικροφώνου** προτού αρχίσουν να ομιλούν. Ομοίως, οι εκπρόσωποι των διαδίκων, όταν **παραθέτουν** δικαστική απόφαση, παρακαλούνται να αναφέρουν τον αριθμό της υποθέσεως, τα ονόματα των διαδίκων και την ημερομηνία εκδόσεως της αποφάσεως ή διατάξεως.

63. Υπενθυμίζεται ότι η κατάθεση **εγγράφων** ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης πρέπει να πραγματοποιείται στο πλαίσιο της έγγραφης διαδικασίας. Μόνο σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να δεχθεί το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης έγγραφα κατατιθέμενα κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση. Ο ίδιος κανόνας ισχύει για κάθε περίπτωση στην οποία διάδικος δηλώνει κατά την επ' ακροατηρίου συζήτηση την πρόθεσή του να προσκομίσει αποδεικτικά έγγραφα. Συνιστάται στους διαδίκους να είναι εφοδιασμένοι, εν ανάγκη, με επαρκή αριθμό αντιτύπων.

Δ. **Ιδιαιτερότητες της ταυτόχρονης διερμηνείας**

64. Στις υποθέσεις στις οποίες απαιτείται ταυτόχρονη διερμηνεία, υπενθυμίζεται στους εκπροσώπους των διαδίκων ότι η **ελεύθερη αγόρευση** βάσει σημειώσεων είναι γενικώς προτιμότερη από την ανάγνωση κειμένου. Ομοίως, μια σειρά συντόμων φράσεων είναι πάντοτε προτιμότερη από μια μακρά και περίπλοκη περίοδο.

65. Ωστόσο, αν για την αγόρευση προετοιμαστεί **γραπτό κείμενο**, συνιστάται να λαμβάνεται υπόψη κατά τη σύνταξή του ότι το κείμενο αυτό πρόκειται να παρουσιαστεί προφορικά, οπότε πρέπει να πλησιάζει όσο το δυνατόν περισσότερο στον προφορικό λόγο.

66. Προς διευκόλυνση της **διερμηνείας**, οι εκπρόσωποι των διαδίκων παρακαλούνται να αποστέλλουν προηγουμένως το τυχόν κείμενο των αγορεύσεών τους, τις σημειώσεις τους ή κάθε άλλο γραπτό υπόθεμα στην υπηρεσία διερμηνείας, προκειμένου οι διερμηνείς να μπορέσουν να το λάβουν υπόψη τους στο πλαίσιο της προηγούμενης μελέτης της δικογραφίας (Διεύθυνση Διερμηνείας, αριθμός fax: + 352 4303-3697, ηλεκτρονική διεύθυνση: interpret@curia.europa.eu). Εξυπακούεται ότι το κείμενο αυτό δεν θα διαβιβαστεί στους λοιπούς διαδίκους ούτε στους δικαστές του δικάζοντος σχηματισμού.

Ε. **Φιλικός διακανονισμός**

67. Αιτήσει των εκπροσώπων των διαδίκων ή και αυτεπαγγέλτως, το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης μπορεί να **αναστείλει** τη συνεδρίαση για σύντομο χρονικό διάστημα όταν οι εκπρόσωποι των διαδίκων επιθυμούν να συζητήσουν μια πρόταση συμβιβαστικής λύσεως με τους πελάτες τους ή με τον εκπρόσωπο του αντιδίκου, ενδεχομένως παρουσία ενός ή περισσοτέρων δικαστών. Αν εκφρασθεί η επιθυμία διεξαγωγής της συζητήσεως κεκλεισμένων των θυρών, τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων μια αίθουσα προς τούτο. Για κάθε σχετικό αίτημα οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να απευθύνονται στον γραμματέα ή στον αρμόδιο επιμελητή ακροατηρίου.

ΣΤ. **Περάτωση της συνεδριάσεως**

68. Ο πρόεδρος του δικάζοντος σχηματισμού κηρύσσει το πέρας της συνεδριάσεως. Οι διάδικοι λαμβάνουν αργότερα συνοπτικά **πρακτικά** της συνεδριάσεως αυτής. Ομοίως, οι διάδικοι ενημερώνονται αργότερα εγγράφως σχετικά με τη συνέχεια της διαδικασίας, ειδικότερα σχετικά με την ημερομηνία δημοσιεύσεως της αποφάσεως.

V. ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΑΡΟΥΣΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ

69. Οι παρούσες πρακτικές οδηγίες δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* και αρχίζουν να ισχύουν την επομένη της δημοσιεύσεώς τους.

70. Οι παρούσες πρακτικές οδηγίες καταργούν και αντικαθιστούν τις πρακτικές οδηγίες προς τους διαδίκους της 25ης Ιανουαρίου 2008 (ΕΕ L 69, σ. 13).

71. Εξάλλου, για να διευκολύνονται οι διάδικοι στις διάφορες ενέργειές τους, η Γραμματεία του Δικαστηρίου θέτει στη διάθεσή τους «Καταλόγους προς επαλήθευση» και «Υποδείγματα εγγράφων», που διατίθενται από τον διαδικτυακό τόπο www.curia.europa.eu.

Λουξεμβούργο, 11 Ιουλίου 2012.

Η Γραμματέας
W. HAKENBERG

Ο Πρόεδρος
S. VAN RAEPENBUSCH

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ ΤΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΤΟΥ ΕΥΕΡΓΕΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ

ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΟΥ ΕΥΕΡΓΕΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΝΙΑΣ

ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ

I. ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ ΤΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΤΟΥ ΕΥΕΡΓΕΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΝΙΑΣ [1]

A. **Νομικό πλαίσιο**

1. *Αρμοδιότητα του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης*

Παραδεκτό των προσφυγών ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης

Εφιστάται η προσοχή του αιτούντος τη χορήγηση του ευεργετήματος πενίας επί των διατάξεων:

— του άρθρου 270 ΣΛΕΕ, που έχει εφαρμογή στη Συνθήκη ΕΚΑΕ δυνάμει του άρθρου της 106α, καθώς και του άρθρου 1 του παραρτήματος Ι του Οργανισμού του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα οποία αφορούν την αρμοδιότητα του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης·

— των άρθρων 90 και 91 του ΚΥΚ, που ορίζουν ειδικότερα ορισμένες προϋποθέσεις του παραδεκτού των προσφυγών ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης.

2. *Κανόνες ρυθμίζοντες την παροχή του ευεργετήματος πενίας*

Οι σχετικές με το ευεργέτημα πενίας διατάξεις περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Διαδικασίας.

Από τις διατάξεις αυτές προκύπτουν μεταξύ άλλων τα εξής:

α. Προϋποθέσεις παροχής του ευεργετήματος πενίας

— Κάθε φυσικό πρόσωπο το οποίο, λόγω της οικονομικής του καταστάσεως, τελεί σε πλήρη ή μερική αδυναμία να αντιμετωπίσει τα έξοδα εκπροσωπήσεως ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης δικαιούται να τύχει του ευεργετήματος πενίας (άρθρο 95, παράγραφος 2, πρώτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Η οικονομική κατάσταση εκτιμάται βάσει αντικειμενικών στοιχείων, όπως είναι το εισόδημα, η περιουσία και η οικογενειακή κατάσταση (άρθρο 95, παράγραφος 2, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Η αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας συνοδεύεται από κάθε στοιχείο και δικαιολογητικό έγγραφο βάσει του οποίου μπορεί να εκτιμηθεί η οικονομική κατάσταση του αιτούντος, όπως πιστοποιητικό αρμόδιας εθνικής αρχής που αποδεικνύει την εν λόγω οικονομική κατάσταση (άρθρο 96, παράγραφος 2, πρώτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Η αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας μπορεί να υποβληθεί πριν ή μετά την άσκηση της προσφυγής. Για την αίτηση δεν απαιτείται σύμπραξη δικηγόρου (άρθρο 96, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Αν η αίτηση υποβάλλεται πριν από την άσκηση της προσφυγής, ο αιτών πρέπει να εκθέσει συνοπτικώς το αντικείμενο της προσφυγής που προτίθεται να ασκήσει, τα πραγματικά περιστατικά της υποθέσεως και τα επιχειρήματα προς στήριξη της προσφυγής. Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα (άρθρο 96, παράγραφος 2, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Η αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας απορρίπτεται αν αφορά ένδικο βοήθημα προδήλως απαράδεκτο ή προδήλως αβάσιμο (άρθρο 95, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας).

[1] Ο παρών οδηγός αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του εντύπου αιτήσεως προς χορήγηση του ευεργετήματος πενίας. Οι πληροφορίες που περιλαμβάνει προέρχονται από τον Κανονισμό Διαδικασίας του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης και από τις πρακτικές οδηγίες προς τους διαδίκους.

— Αν οι συνθήκες που υπαγόρευσαν την παροχή του ευεργετήματος πενίας μεταβληθούν κατά τη διάρκεια της δίκης, ο πρόεδρος μπορεί να ανακαλέσει το σχετικό ευεργέτημα, είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν αιτήσεως, αφού ακουστεί ο ενδιαφερόμενος (άρθρο 97, παράγραφος 5, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης δύναται να ορίσει, σύμφωνα με το άρθρο 120 του Κανονισμού Διαδικασίας, ότι είναι υποχρεωτική η χρήση συγκεκριμένου εντύπου για την υποβολή αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας (άρθρο 96, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας). Το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης έχει κάνει χρήση της δυνατότητας αυτής προβλέποντας τη σχετική υποχρέωση στις πρακτικές οδηγίες προς τους διαδίκους.

β. Διαδικασία

— Αν ο ενδιαφερόμενος δεν έχει προτείνει ο ίδιος δικηγόρο ή αν δεν πρέπει να εγκριθεί η επιλογή του, ο Γραμματέας διαβιβάζει αντίγραφο της διατάξεως περί παροχής του ευεργετήματος πενίας και αντίγραφο της αιτήσεως προς την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους, της οποίας γίνεται μνεία στο παράρτημα ΙΙ του συμπληρωματικού κανονισμού του Κανονισμού Διαδικασίας του Δικαστηρίου. Ο δικηγόρος στον οποίο ανατίθεται η εκπροσώπηση του αιτούντος διορίζεται βάσει των προτάσεων της εν λόγω αρχής (άρθρο 97, παράγραφος 3, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Η υποβολή αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας αναστέλλει την προθεσμία για την άσκηση της προσφυγής μέχρι την ημερομηνία κοινοποιήσεως της διατάξεως η οποία αποφαίνεται επί της αιτήσεως αυτής ή, όταν η εν λόγω διάταξη δεν ορίζει δικηγόρο προς εκπροσώπηση του ενδιαφερομένου, μέχρι την ημερομηνία κοινοποιήσεως της διατάξεως περί διορισμού του δικηγόρου στον οποίο ανατίθεται η εκπροσώπηση του αιτούντος (άρθρο 97, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας).

γ. Μερική παροχή του ευεργετήματος πενίας

Η διάταξη περί παροχής του ευεργετήματος πενίας μπορεί να καθορίζει το ποσό το οποίο θα καταβληθεί στον δικηγόρο που θα εκπροσωπήσει τον ενδιαφερόμενο ή ένα ανώτατο ποσό το οποίο δεν μπορούν να υπερβούν, καταρχήν, οι δαπάνες και η αμοιβή του δικηγόρου. Η διάταξη αυτή μπορεί να προβλέπει συμμετοχή του ενδιαφερομένου στα έξοδα που προβλέπει το άρθρο 95, παράγραφος 1, του Κανονισμού Διαδικασίας, λαμβανομένης υπόψη της οικονομικής του καταστάσεως (άρθρο 97, παράγραφος 3, τρίτο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας).

δ. Ανάληψη των δικαστικών εξόδων

— Αν ο δικαιούχος του ευεργετήματος πενίας καταδικαστεί στα δικά του δικαστικά έξοδα δυνάμει της αποφάσεως που περατώνει τη δίκη, ο πρόεδρος καθορίζει, με αιτιολογημένη διάταξη μη υποκείμενη σε ένδικο μέσο, τις δαπάνες και την αμοιβή του δικηγόρου που βαρύνουν το ταμείο του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης (άρθρο 98, παράγραφος 2, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Αν με την απόφαση που περατώνει τη δίκη το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης καταδίκασε άλλον διάδικο στα δικαστικά έξοδα του δικαιούχου του ευεργετήματος πενίας, ο διάδικος αυτός υποχρεούται να αποδώσει στο ταμείο του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης τα ποσά που προκαταβλήθηκαν στο πλαίσιο του σχετικού ευεργετήματος (άρθρο 98, παράγραφος 3, του Κανονισμού Διαδικασίας).

— Αν ηττηθεί ο δικαιούχος του ευεργετήματος πενίας, για λόγους επιεικείας το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης, αποφαινόμενο επί των δικαστικών εξόδων με την απόφαση που περατώνει τη δίκη, μπορεί να διατάξει ότι ένας ή περισσότεροι από τους λοιπούς διαδίκους θα φέρουν τα δικαστικά τους έξοδα ή ότι τα έξοδα αυτά θα βαρύνουν, εν όλω ή εν μέρει, το ταμείο του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης στο πλαίσιο του ευεργετήματος πενίας (άρθρο 98, παράγραφος 4, του Κανονισμού Διαδικασίας).

Β. **Τρόπος υποβολής της αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας**

Σύμφωνα με το σημείο 47 των πρακτικών οδηγιών προς τους διαδίκους, η χρησιμοποίηση του ανά χείρας εντύπου είναι υποχρεωτική για την υποβολή αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας. Αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας υποβαλλόμενη κατ' άλλον τρόπο πλην του ειδικού εντύπου δεν λαμβάνεται υπόψη.

Όπως αναφέρεται στο σημείο 49 των πρακτικών οδηγιών προς τους διαδίκους, μόνον ο δικηγόρος ο οποίος εκπροσωπεί τον διάδικο που ζητεί το ευεργέτημα πενίας έχει το δικαίωμα να καταθέσει την αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας μέσω της εφαρμογής e-Curia.

Σε περίπτωση διαβιβάσεως της αιτήσεως σε χαρτί, της αποστολής του πρωτοτύπου μπορεί να προηγηθεί αποστολή με τηλεομοιοτυπία. Η ημερομηνία αποστολής της τηλεομοιοτυπίας λαμβάνεται τότε υπόψη για την αναστολή της προθεσμίας ασκήσεως της προσφυγής, υπό τον όρον ότι το πρωτότυπο θα περιέλθει στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης εντός δέκα ημερών από την αποστολή της τηλεομοιοτυπίας.

Το πρωτότυπο της αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας υπογράφεται από τον ίδιο τον αιτούντα ή από τον δικηγόρο του. Διαφορετικά, η αίτηση δεν λαμβάνεται υπόψη και το σχετικό έγγραφο επιστρέφεται. Πάντως, σε περίπτωση καταθέσεως της αιτήσεως μέσω της εφαρμογής e-Curia από τον δικηγόρο του αιτούντος, δεν απαιτείται υπογραφή του δικηγόρου.

Αν η αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας υποβάλλεται από τον δικηγόρο του αιτούντος πριν από την κατάθεση του δικογράφου της προσφυγής, η αίτηση αυτή πρέπει να συνοδεύεται από πιστοποιητικό το οποίο να βεβαιώνει ότι ο δικηγόρος έχει ικανότητα παραστάσεως ενώπιον των δικαστηρίων κράτους μέλους ή άλλου συμβαλλομένου στη Συμφωνία για τον ΕΟΧ κράτους.

Γ. **Συνέπεια της νομότυπης υποβολής αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας πριν από την άσκηση της προσφυγής**

Η νομοτύπως κατατεθείσα αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας πριν από την άσκηση της προσφυγής αναστέλλει την προθεσμία που προβλέπεται για την άσκηση της προσφυγής αυτής μέχρι την ημερομηνία της κοινοποιήσεως της διατάξεως με την οποία το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης αποφαίνεται επί της αιτήσεως ή της διατάξεως που ορίζει δικηγόρο για να εκπροσωπήσει τον αιτούντα. Επομένως, η προθεσμία για την άσκηση προσφυγής δεν τρέχει στο χρονικό διάστημα κατά το οποίο το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης εξετάζει την αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας. Φρόνιμο είναι να υποβάλλεται η αίτηση αυτή εγκαίρως, ούτως ώστε να μην είναι υπερβολικά βραχεία η εναπομένουσα προθεσμία για την άσκηση της προσφυγής.

Δ. **Περιεχόμενο της αιτήσεως παροχής του ευεργετήματος πενίας και δικαιολογητικά έγγραφα**

1. *Οικονομική κατάσταση του αιτούντος*

Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από κάθε πληροφορία και κάθε δικαιολογητικό που μπορούν να παράσχουν τη δυνατότητα εκτιμήσεως της οικονομικής καταστάσεως του αιτούντος, όπως είναι πιστοποιητικό αρμόδιας εθνικής αρχής που να βεβαιώνει την εν λόγω οικονομική κατάσταση.

Τέτοια δικαιολογητικά μπορούν να είναι, για παράδειγμα:

— πιστοποιητικά υπηρεσίας κοινωνικής αρωγής ή οργανισμού ασφαλίσεως ανεργίας·

— οι φορολογικές δηλώσεις εισοδήματος ή πράξεις επιβολής φόρου·

— εκκαθαριστικό σημείωμα αποδοχών·

— αποσπάσματα κινήσεως τραπεζικών λογαριασμών.

Υπεύθυνες δηλώσεις που συμπληρώνει και υπογράφει ο ίδιος ο αιτών δεν αρκούν προς απόδειξη του ότι αυτός βρίσκεται σε πλήρη ή μερική αδυναμία να αντιμετωπίσει τα έξοδα της δίκης.

Τα στοιχεία που αναγράφονται στο έντυπο που αφορά την οικονομική κατάσταση του αιτούντος και τα δικαιολογητικά που κατατίθενται προς στήριξη των στοιχείων αυτών αποσκοπούν στο να δώσουν μια πλήρη εικόνα της οικονομικής καταστάσεώς του.

Εφιστάται η προσοχή του αιτούντος επί του γεγονότος ότι δεν πρέπει να περιορίζεται στο να παράσχει στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης στοιχεία σχετικά με τους οικονομικούς του πόρους, αλλά ότι οφείλει επίσης να προσκομίζει στοιχεία παρέχοντα στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης τη δυνατότητα να εκτιμήσει την περιουσία του.

Αίτηση που δεν δικαιολογεί με επαρκή βεβαιότητα την αδυναμία του αιτούντος να αντιμετωπίσει τα έξοδα της δίκης θα απορρίπτεται.

Ο αιτών υποχρεούται να δηλώνει στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης το συντομότερο δυνατό κάθε μεταβολή της οικονομικής του καταστάσεως που μπορεί να δικαιολογήσει την εφαρμογή του άρθρου 97, παράγραφος 5, του Κανονισμού Διαδικασίας, κατά το οποίο αν οι συνθήκες που οδήγησαν στην παροχή του ευεργετήματος πενίας μεταβληθούν κατά τη διάρκεια της δίκης, ο πρόεδρος μπορεί να ανακαλέσει το σχετικό ευεργέτημα, είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν αιτήσεως, αφού ακουστεί ο ενδιαφερόμενος.

2. *Αντικείμενο της σχεδιαζόμενης προσφυγής, πραγματικά περιστατικά της υποθέσεως και επιχειρηματολογία προς στήριξη της προσφυγής*

Αν η αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας κατατεθεί πριν από την άσκηση της προσφυγής, ο αιτών πρέπει να εκθέσει περιληπτικά το αντικείμενο της προσφυγής του, τα πραγματικά περιστατικά της υποθέσεως και την επιχειρηματολογία που προτίθεται να προβάλει προς στήριξη της προσφυγής του. Το ως άνω έντυπο προβλέπει συναφώς ειδική θέση για την αναγραφή των στοιχείων αυτών.

Πρέπει να επισυνάπτεται αντίγραφο κάθε δικαιολογητικού που μπορεί να έχει αξία για την εκτίμηση του παραδεκτού και του βασίμου της μέλλουσας προσφυγής. Για παράδειγμα, μπορεί να πρόκειται:

— αν συντρέχει τέτοια περίπτωση, για την πράξη της οποίας την ακύρωση προτίθεται να ζητήσει ο αιτών·

— αν συντρέχει τέτοια περίπτωση, για την ένσταση υπό την έννοια του άρθρου 90, παράγραφος 2, του ΚΥΚ και για την απόφαση περί απαντήσεως στην ένσταση, με μνεία των ημερομηνιών υποβολής της ενστάσεως και κοινοποιήσεως της αποφάσεως·

— αν συντρέχει τέτοια περίπτωση, για το αίτημα υπό την έννοια του άρθρου 90, παράγραφος 1, του ΚΥΚ και της αποφάσεως περί απαντήσεως στο εν λόγω αίτημα, με μνεία των ημερομηνιών υποβολής του αιτήματος και της κοινοποιήσεως της αποφάσεως·

— για την αλληλογραφία που έχει ανταλλαγεί με τον μέλλοντα καθού.

3. *Λοιπές χρήσιμες διευκρινίσεις*

Κανένα πρωτότυπο έγγραφο δεν επιστρέφεται. Επομένως, συνιστάται στον αιτούντα να προσκομίζει φωτοτυπίες των σχετικών δικαιολογητικών.

Δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση αιτήσεως με μεταγενέστερη κατάθεση προσθηκών. Αν κατατεθούν τέτοιες προσθήκες χωρίς να το έχει ζητήσει το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης, τα σχετικά έγγραφα επιστρέφονται. Επομένως, είναι σημαντικό να παρέχονται όλες οι αναγκαίες πληροφορίες με το σχετικό έντυπο και να επισυνάπτεται αντίγραφο κάθε εγγράφου ικανού να αποδείξει τις πληροφορίες αυτές. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις, ωστόσο, μπορούν να γίνουν αργότερα δεκτά έγγραφα προς απόδειξη της μερικής ή ολικής αδυναμίας του αιτούντος να αντιμετωπίσει τα έξοδα της δίκης, αν δικαιολογείται η εκπρόθεσμη υποβολή τους.

Αν δεν επαρκεί ο διαθέσιμος χώρος σε κάποια θέση του ειδικού εντύπου, τα σχετικά με τη θέση αυτή στοιχεία μπορούν να συμπληρωθούν σε επιπλέον φύλλο χαρτιού επισυναπτόμενο στην αίτηση.

II. ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΕΩΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΟΥ ΕΥΕΡΓΕΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΝΙΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΟΥ ΕΥΕΡΓΕΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΝΙΑΣ

ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΑΙΤΩΝ

Κυρία ☐	Κύριος ☐	
Επώνυμο (κατά τη γέννηση):		
Ενδεχομένως, επώνυμο μετά τον γάμο:		
Όνομα/Ονόματα:		
Ημερομηνία γεννήσεως (ηη / μμ / εεεε): ...../...../.....		
Τόπος γεννήσεως:		
Διεύθυνση:		
Ταχυδρομικός κώδικας:		Πόλη: .....
Χώρα:		
Τηλέφωνο (προαιρετικά):		
Fax (προαιρετικά):		
Ηλεκτρονική διεύθυνση (προαιρετικά):		
Επάγγελμα ή τωρινή επαγγελματική κατάσταση:		

ΣΧΕΔΙΑΖΟΜΕΝΗ ΠΡΟΣΦΥΓΗ

Αν το παρόν αίτημα παροχής του ευεργετήματος πενίας υποβάλλεται πριν από την άσκηση μιας προσφυγής, σημειώστε το όνομα του διαδίκου κατά του οποίου προτίθεστε να ασκήσετε την προσφυγή αυτή:

Περιγράψτε το αντικείμενο της προσφυγής που επιθυμείτε να ασκήσετε, τα πραγματικά περιστατικά της υποθέσεως και την επιχειρηματολογία προς στήριξη της εν λόγω προσφυγής:

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Α. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ

— Οι οικονομικοί πόροι που πρόκειται να ληφθούν υπόψη είναι εκείνοι που έχετε δηλώσει στις εθνικές αρχές για την περίοδο από 1ης Ιανουαρίου μέχρι 31ης Δεκεμβρίου του τελευταίου έτους (ή για την περίοδο κατά την οποία είστε νομικά υποχρεωμένος να δηλώσετε τα εισοδήματά σας) (πίνακας 1).

— Αν η οικονομική κατάστασή σας έχει μεταβληθεί σημαντικά από το τελευταίο έτος, πρέπει επίσης να δηλώσετε τους οικονομικούς σας πόρους για την περίοδο από 1ης Ιανουαρίου του τρέχοντος έτους (ή από την αρχή του τρέχοντος φορολογικού έτους) μέχρι την ημερομηνία υποβολής της αιτήσεώς σας (πίνακας 2).

1. **Πίνακας 1: Οικονομικοί πόροι της περιόδου αναφοράς**

		Οι οικονομικοί πόροι σας	Οι οικονομικοί πόροι του/της συζύγου ή του συγκατοικούντος	Οι οικονομικοί πόροι κάθε άλλου ατόμου που διαμένει συνήθως στη οικογενειακή εστία (τέκνο ή εξαρτώμενο μέλος). Διευκρινίστε: .....
α.	**Κανένα εισόδημα**	☐ ***	☐	☐
β.	**Μισθοί, καθαρές φορολογητέες αποδοχές** (όπως περιλαμβάνονται στο εκκαθαριστικό σημείωμα αποδοχών)			
γ.	**Άλλα εισοδήματα εκτός μισθών** (από γεωργικές, βιομηχανικές ή εμπορικές ή μη εμπορικές δραστηριότητες)			
δ.	**Οικογενειακά επιδόματα**			
ε.	**Επιδόματα ανεργίας**			
στ.	**Ημερήσιες αποζημιώσεις ή συναφή επιδόματα** (ασθενείας, μητρότητας, επαγγελματικής ασθενείας, εργατικού ατυχήματος)			
ζ.	**Συντάξεις και πρόσοδοι κάθε είδους, πρόωρες συντάξεις**			
η.	**Διατροφή λόγω διαζυγίου** (πράγματι καταβαλλόμενο ποσό)			
θ.	**Λοιποί πόροι** (π.χ.: από ενοίκια, από κεφάλαια, από κινητές αξίες …)			

***: Αν επιλέξετε αυτό το τετραγωνίδιο, εξηγήστε κατωτέρω με ποιο τρόπο καλύπτετε τα προς το ζην:

2. **Πίνακας 2: Οικονομικοί πόροι κατά το τρέχον φορολογικό έτος**

		Οι οικονομικοί πόροι σας	Οι οικονομικοί πόροι του/της συζύγου ή του συγκατοικούντος	Οι οικονομικοί πόροι κάθε άλλου ατόμου που διαμένει συνήθως στη οικογενειακή εστία (τέκνο ή εξαρτώμενο μέλος). Διευκρινίστε: .....
α.	**Κανένα εισόδημα**	☐ ***	☐	☐
β.	**Μισθοί, καθαρές φορολογητέες αποδοχές** (όπως περιλαμβάνονται στο εκκαθαριστικό σημείωμα αποδοχών)			
γ.	**Άλλα εισοδήματα εκτός μισθών** (από γεωργικές, βιομηχανικές ή εμπορικές ή μη εμπορικές δραστηριότητες)			
δ.	**Οικογενειακά επιδόματα**			
ε.	**Επιδόματα ανεργίας**			
στ.	**Ημερήσιες αποζημιώσεις ή συναφή επιδόματα** (ασθενείας, μητρότητας, επαγγελματικής ασθενείας, εργατικού ατυχήματος)			
ζ.	**Συντάξεις και πρόσοδοι κάθε είδους, πρόωρες συντάξεις**			
η.	**Διατροφή λόγω διαζυγίου** (πράγματι καταβαλλόμενο ποσό)			
θ.	**Λοιποί πόροι** (π.χ.: από ενοίκια, από κεφάλαια, από κινητές αξίες …)			

***: Αν επιλέξετε αυτό το τετραγωνίδιο, εξηγήστε κατωτέρω με ποιο τρόπο καλύπτετε τα προς το ζην:

Β. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

Αναφέρατε τη φύση και την αξία κινητών αγαθών (μετοχών, ομολογιών, κεφαλαίων, κ.λπ.) και τη διεύθυνση και την αξία ακινήτων (οικιών, οικοπέδων, κ.λπ.) που κατέχετε, έστω και αν δεν αποκομίζετε εισοδήματα από αυτά:

Γ. ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ

Συμπληρώστε τον ακόλουθο πίνακα σχετικά με τα εξαρτώμενα μέλη ή τα άτομα που κατοικούν συνήθως μαζί σας (π.χ. τέκνα):

Ονοματεπώνυμο	Βαθμός συγγενείας (π.χ. υιός, ανεψιός, μητέρα)	Ημερομηνία γεννήσεως (ηη / μμ/ εεεε)
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....

Δηλώστε το ποσό της διατροφής λόγω διαζυγίου που καταβάλλετε σε τρίτους:

Δηλώστε το ποσό του ενοικίου που καταβάλλετε για την κύρια κατοικία σας ή το ποσό των τοκοχρεωλυσίων που καταβάλλετε σε τραπεζικά ιδρύματα λόγω δανείου συναφθέντος για την απόκτηση της κύριας κατοικίας σας:

Δ. ΔΙΑΦΟΡΑ

Στο ακόλουθο τετράγωνο μπορείτε να παράσχετε συμπληρωματικές πληροφορίες για την κατάστασή σας, όσον αφορά είτε τους πόρους σας, είτε τις επιβαρύνσεις σας (π.χ. αποπληρωμή δανείων συναφθέντων για άλλο λόγο πέραν της κτήσεως της κύριας κατοικίας σας, κ.λπ.):

ΠΡΟΤΑΣΗ ΠΡΟΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟ ΔΙΚΗΓΟΡΟΥ

Έχετε τη δυνατότητα να προτείνετε στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης συγκεκριμένο δικηγόρο για να σας εκπροσωπήσει, συμπληρώνοντας το ακόλουθο τετράγωνο.

Αν δεν συμπληρώσετε το ακόλουθο τετράγωνο, το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης θα εφαρμόσει το άρθρο 97, παράγραφος 3, δεύτερο εδάφιο, του Κανονισμού Διαδικασίας του, κατά το οποίο ο δικηγόρος που θα εκπροσωπήσει τον αιτούντα διορίζεται βάσει των προτάσεων της αρμόδιας αρχής του οικείου κράτους η οποία μνημονεύεται στο παράρτημα II του συμπληρωματικού κανονισμού του Κανονισμού Διαδικασίας του Δικαστηρίου.

Δικηγόρος:	
Διεύθυνση:	
Ταχυδρομικός κώδικας:	Πόλη: .....
Χώρα:	
Τηλέφωνο:	
Fax (προαιρετικά):	
Ηλεκτρονική διεύθυνση (προαιρετικά):	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Ο υπογράφων δηλώνω υπευθύνως ότι οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην ανά χείρας αίτηση παροχής του ευεργετήματος πενίας είναι ακριβείς και πλήρεις:

Ημερομηνία: ...../...../.....	Υπογραφή του αιτούντος ή του δικηγόρου του:

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Δικαιολογητικά βάσει των οποίων μπορεί να εκτιμηθεί η οικονομική σας κατάσταση:

— .....
— .....
— .....

Αν η προσφυγή δεν έχει ακόμη ασκηθεί, δικαιολογητικά που μπορούν να ληφθούν υπόψη για την εκτίμηση του παραδεκτού και του βασίμου της σχεδιαζόμενης προσφυγής:

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....