



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ,
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

της υπ' αριθμ. Δ23/οικ.30299/2377 ΚΥΑ (ΦΕΚ Β' 2089/7-7-2016) «Καθορισμός των όρων και των προϋποθέσεων εφαρμογής της πρώτης φάσης του προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης».

Αθήνα, 08/07/2016

Περιεχόμενα

Κατάλογος Ακρωνυμίων	0
Γλωσσάριο	1
1. Εισαγωγή.....	4
1.1 Στόχος του Οδηγού Εφαρμογής.....	4
1.2 Διαδικασίες για την τροποποίηση του Οδηγού Εφαρμογής	4
2. Περιγραφή του Προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης.....	5
2.1 Στόχος.....	5
2.2 Οι πυλώνες του ΚΕΑ	5
2.3 Πληθυσμός-Στόχος.....	6
3. Θεσμικό Πλαίσιο Υλοποίησης.....	7
3.1 Αρμοδιότητες της Ομάδας Διοίκησης Έργου	7
3.2 Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης	7
3.3 Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης	7
3.4 Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.....	8
3.5 Αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) και της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (ΓΓΔΕ)	8
3.6 Αρμοδιότητες των Δήμων.....	9
3.7 Αρμοδιότητες των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ).....	10
3.8 Αρμοδιότητες του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).....	10
3.9 Αρμοδιότητες Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού (ΕΙΕΑΔ).....	10
3.10 Αρμοδιότητες του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ)	10
3.11 Αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας	11
4. Βασικές Διαδικασίες Εφαρμογής	12
4.1 Επικοινωνία και Δημοσιότητα	12
Αρμοδιότητες της Ομάδας Διοίκησης Έργου	12
Αρμοδιότητες των Δήμων και των ΚΕΠ	12
4.2 Αίτηση	13
Υποβολή της Αίτησης.....	13
Επεξεργασία της αίτησης	15

Συμπλήρωση της αίτησης ηλεκτρονικά	16
Δικαιολογητικά	18
Υποχρεώσεις του Δικαιούχου	20
Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ.....	21
Αρμοδιότητες των Δήμων και των ΚΕΠ	21
4.3 Καθορισμός Ένταξης στο ΚΕΑ	21
Κριτήρια Ένταξης στο ΚΕΑ.....	21
4.4 Καθορισμός ποσού εισοδηματικής ενίσχυσης.....	28
4.5 Διασταυρώσεις	29
Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ.....	29
4.6 Επαλήθευση/Επιβεβαίωση	29
Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ.....	29
Αρμοδιότητες των Δήμων και των ΚΕΠ	29
4.7 Ειδοποίηση.....	36
Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ:.....	36
Αρμοδιότητες των Δήμων	36
4.8 Πληρωμή	36
4.8.1 Χρόνος Πληρωμής.....	36
4.8.2 Τρόπος Πληρωμής	36
4.8.3 Διαδικασία Πληρωμής.....	37
4.8.4 Αναστολή πληρωμής	37
4.8.5 Διακοπή πληρωμής – Αχρεωστήτως Καταβληθέντα	38
4.9 Διασύνδεση με Συμπληρωματικές Υπηρεσίες και Ενσωμάτωση στην Αγορά Εργασίας 38	
4.9.1 Διασυνδέσεις με άλλες Κοινωνικές Υπηρεσίες	39
4.9.2 Ενσωμάτωση στην Αγορά Εργασίας	39
Αρμοδιότητες των Δήμων	39
Αρμοδιότητες του ΟΑΕΔ	40

Κατάλογος Ακρωνυμίων

ΓΓΔΕ	Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών
ΓΓΠΣ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών
ΓΔΠ	Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
ΓΛΚ	Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
ΔΙΑΣ	Διατραπεζικά Συστήματα Α.Ε.
ΔΠΣ	Διαχειριστικό Πληροφοριακό Σύστημα
ΕΙΕΑΔ	Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού
ΕΚΔΔΑ	Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών
ΕΚΚΑ	Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης
ΕΝΠΕ	Ένωση Περιφερειών Ελλάδας
ΗΔΙΚΑ	Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Κοινωνικής Ασφάλισης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
ΚΕΑ	Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης
ΚΕΔΕ	Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδας
ΚΕΠ	Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΜΚΟ	Μη Κυβερνητικός Οργανισμός
ΟΑΕΔ	Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού
ΟΓΑ	Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων
Οδηγός	Οδηγός Εφαρμογής
ΣΑΔ	Σφάλμα, Απάτη και Διαφθορά
ΤΠ	Τεχνολογία των Πληροφοριών
ΥΠΕΚΑΑ	Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Γλωσσάριο

Αιτών	Αναφέρεται στο άτομο που έχει υποβάλει αίτηση ένταξης στο πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης.
Ανήλικος	Ένα άτομο μέλος του νοικοκυριού έως 18 ετών.
Άστεγοι	Τα άτομα που διαβιούν στο δρόμο ή σε ακατάλληλα καταλύματα δύναται να είναι δικαιούχοι του προγράμματος, με την προϋπόθεση ότι έχουν καταγραφεί από τις κοινωνικές υπηρεσίες των Δήμων της πρώτης φάσης ή κάνουν χρήση των υπηρεσιών Ανοικτών Κέντρων Ημέρας Αστέγων που λειτουργούν στους Δήμους της πρώτης φάσης. Οι άστεγοι, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της ΚΥΑ, απαλλάσσονται από την υποχρέωση καταβολής προστίμου λόγω μη τήρησης της προθεσμίας για την υποβολή της φορολογικής δήλωσης Ε1.
Δηλούμενο Εισόδημα	Αναφέρεται στο συνολικό εισόδημα από κάθε πηγή προέλευσης που δηλώθηκε από το νοικοκυριό, προ φόρων, μετά την αφαίρεση των εισφορών για κοινωνική ασφάλιση, (συμπεριλαμβανομένου του συνόλου των επιδομάτων και άλλων ενισχύσεων, καθώς και του εισοδήματος που απαλλάσσεται από το φόρο ή φορολογείται με ειδικό τρόπο), κατά τους έξι (6) μήνες πριν από την υποβολή της αίτησης για ένταξη στο πρόγραμμα ΚΕΑ. Από το δηλούμενο εισόδημα εξαιρούνται τα παρακάτω: το επίδομα αναδοχής, το επίδομα των απροστάτευτων τέκνων, καθώς και τα μη ανταποδοτικά επιδόματα αναπηρίας που καταβάλλονται από το κράτος.
Δικαιούχος	Το πρόσωπο που υποβάλλει την αίτηση για λογαριασμό του νοικοκυριού, η οποία έχει κριθεί και πληροί τα κριτήρια ένταξης στο πρόγραμμα ΚΕΑ.
Δικαιούχος και τα μέλη της μονάδας του δικαιούχου	Το φυσικό πρόσωπο που υποβάλλει την αίτηση και τα μέλη του νοικοκυριού που περιλαμβάνονται στην αίτηση που πληρούν τις τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις για ένταξη στο πρόγραμμα και που έχουν εγκριθεί για την παροχή της εισοδηματικής ενίσχυσης του ΚΕΑ.
Δυνάμενοι για εργασία	Οι δικαιούχοι του ΚΕΑ ηλικίας 18 έως 65 ετών που δεν ανήκουν σε μία από τις κατηγορίες που αναφέρονται στους Μη δυνάμενους για εργασία δικαιούχους (βλ. παρακάτω).
Εγγυημένο ποσό	Το ποσό στο οποίο εγγυάται το πρόγραμμα ότι θα ανέρχεται το εισόδημα κάθε νοικοκυριού, ανάλογα με τον αριθμό και την ηλικία των μελών του, μετά την καταβολή της εισοδηματικής ενίσχυσης του ΚΕΑ.
Εισόδημα που υπολογίζεται για την ένταξη στο Πρόγραμμα	Αναφέρεται στο εισόδημα που υπολογίζεται για την ωφελούμενη μονάδα που υποβάλλει αίτηση. Το εισόδημα δεν περιλαμβάνει: το 20% του καθαρού εισοδήματος από μισθωτές υπηρεσίες, από υπηρεσίες που παρέχονται με δελτίο παροχής υπηρεσιών ή εργόσημο, καθώς και το ποσό από πηγές κατάρτισης, προγράμματα κοινωνικού εργοκοινωνικού ή οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εργασίας.
Έντυπο συναίνεσης	Το έντυπο που βρίσκεται αναρτημένο στον διαδικτυακό ιστότοπο του προγράμματος και υπογράφεται (με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής) από όλα τα ενήλικα μέλη του νοικοκυριού, πριν την υποβολή της αίτησης στο Δήμο ή στο ΚΕΠ. Με την υπογραφή του εντύπου συναίνεσης τα ενήλικα μέλη του νοικοκυριού (και τα

Οδηγός Εφαρμογής – Πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης

	φιλοξενούμενα μέλη, αν υπάρχουν) δηλώνουν ότι συναινούν στο σύνολο των διασταυρώσεων που θα πραγματοποιηθούν για την επιβεβαίωση των στοιχείων τους.
Κοινωνική έρευνα	Κοινωνική έρευνα είναι η διαδικασία της διερεύνησης των συνθηκών διαβίωσης των ωφελούμενων μονάδων, που διενεργείται από Κοινωνικό Λειτουργό και μπορεί να περιλαμβάνει επιτόπιες επισκέψεις, κατά περίπτωση, και διεξάγεται συνήθως στο πλαίσιο της εκπόνησης ενός σχεδίου δράσης κοινωνικής ένταξης. Οι υπάλληλοι του Δήμου θα πρέπει να καταγράφουν στο φάκελο το λόγο για τον οποίο κρίθηκε αναγκαία η κοινωνική έρευνα.
Μη δυνάμενοι για εργασία	Οι δικαιούχοι που δεν μπορούν να εργαστούν. Περιλαμβάνονται δικαιούχοι που ανήκουν στις εξής κατηγορίες: <ul style="list-style-type: none"> - ΑμεΑ, - φοιτητές προγραμμάτων πλήρους φοίτησης, μαθητευόμενοι των επαγγελματικών σχολών, όσοι συμμετέχουν σε επαγγελματικά εκπαιδευτικά προγράμματα χωρίς εργασιακή σχέση, - όσοι υπηρετούν τη θητεία τους στις ένοπλες δυνάμεις.
Μηνιαίο ποσό εισοδηματικής ενίσχυσης	Αναφέρεται στο χρηματικό ποσό που λαμβάνει κάθε ωφελούμενη μονάδα σε μηνιαία βάση. Υπολογίζεται ως η διαφορά μεταξύ του εξαμηνιαίου Εγγυημένου Ποσού και του εξαμηνιαίου Εισοδήματος, όπως αυτό υπολογίζεται για την ένταξη στο πρόγραμμα, διαιρούμενη δια έξι.
Μονογονεϊκές οικογένειες	Στις μονογονεϊκές οικογένειες, δηλαδή σε εκείνες στις οποίες ένας μόνος γονέας (άγαμος, σε χηρεία ή διαζευγμένος) ασκεί εν τοις πράγμασι και κατ' αποκλειστικότητα ή μετά από σχετική ανάθεση τη γονική μέριμνα ενός ή περισσότερων ανήλικων τέκνων, για τις ανάγκες υπολογισμού του εγγυημένου ποσού το μεγαλύτερο σε ηλικία ανήλικο μέλος λογίζεται ως ενήλικας.
Μονοπρόσωπο νοικοκυριό	Το νοικοκυριό που αποτελείται από ένα ενήλικο άτομο που είναι: α) άγαμος/η, σε χηρεία ή διαζευγμένος/η ή σε διάσταση, β) κατοικεί ή διαμένει σε κατοικία ιδιόκτητη, ενοικιαζόμενη ή δωρεάν παραχωρημένη και γ) υποβάλλει ατομική φορολογική δήλωση και δεν εμπίπτει στην κατηγορία ενηλίκων έως 25 ετών που φοιτούν σε πανεπιστημιακές σχολές ή σχολεία ή ινστιτούτα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
Ομάδα Διοίκησης Έργου	Η Υπεύθυνη Ομάδα για τη Διαχείριση και την καθημερινή διοίκηση του ΚΕΑ υπαγόμενη στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας.
Πολυπρόσωπο νοικοκυριό	Το νοικοκυριό που αποτελείται από περισσότερα του ενός άτομα που διαμένουν κάτω από την ίδια στέγη. Μπορεί να απαρτίζεται από ένα άτομο με ένα ή περισσότερα τέκνα, ή από έγγαμο ζευγάρι, ή ζευγάρι το οποίο έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης με ή χωρίς τέκνα, καθώς και από φιλοξενούμενα άτομα ή φιλοξενούμενη οικογένεια, με την προϋπόθεση ότι η φιλοξενία είχε δηλωθεί στην τελευταία φορολογική δήλωση. Υπογραμμίζεται ότι οι ενήλικοι έως 25 ετών που φοιτούν σε πανεπιστημιακές σχολές ή σχολεία ή ινστιτούτα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης της ημεδαπής ή αλλοδαπής, μπορούν να ενταχθούν στο πρόγραμμα αποκλειστικά μέσω της αίτησης των κηδεμόνων τους (ως μέλη του πολυπρόσωπου νοικοκυριού).
Υπολογισμός Εισοδήματος	Σε περίπτωση που ενήλικο μέλος βρει εργασία (προσωρινή,

Οδηγός Εφαρμογής – Πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης

<p>σε περίπτωση που μέλος του νοικοκυριού βρει εργασία</p>	<p>περιστασιακή ή μόνιμη) κατόπιν ένταξης του νοικοκυριού στο πρόγραμμα ΚΕΑ, δεν θα λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα εισοδήματα: α) το 100% του μισθού από τη νέα εργασία δεν θα συνυπολογίζεται στον υπολογισμό του εισοδήματος κατά τον πρώτο μήνα, β) το 40% του μισθού από τη νέα εργασία δεν θα συνυπολογίζεται κατά τους επόμενους 2 μήνες. Τα κριτήρια ένταξης στο πρόγραμμα επανεξετάζονται και η παροχή του ΚΕΑ διακόπτεται, εάν το εισόδημα από τη νέα εργασία έχει ως συνέπεια να υπερβαίνει το νοικοκυριό τα σχετικά όρια. Η παραπάνω παράλειψη συνυπολογισμού από τον υπολογισμό του εισοδήματος για το πρόγραμμα ΚΕΑ θα παρέχεται μόνο μία φορά κατά τη διάρκεια της πρώτης φάσης επέκτασης του προγράμματος.</p>
<p>Φιλοξενούμενα Μέλη του Νοικοκυριού</p>	<p>Αναφέρεται στην ωφελούμενη μονάδα που διαμένει δωρεάν μαζί με άλλη ωφελούμενη μονάδα. Τα φιλοξενούμενα μέλη του νοικοκυριού δεν διαμένουν ανεξάρτητα σε κατοικία ιδιόκτητη, ενοικιαζόμενη ή δωρεάν παραχωρημένη. Η φιλοξενία πρέπει να έχει δηλωθεί στην τελευταία εκκαθαρισμένη φορολογική δήλωση (κωδ. 801-803). Τυχόν αλλαγή στη διαμονή που επήλθε μετά την κατάθεση της τελευταίας φορολογικής δήλωσης δεν θα γίνεται δεκτή ως απόδειξη αλλαγής της διαμονής του φιλοξενούμενου. Όταν ένα νοικοκυριό περιλαμβάνει φιλοξενούμενα μέλη, αιτών οφείλει να υποβάλει αίτηση αποκλειστικά και μόνο μέσω των δήμων ή των ΚΕΠ.</p>
<p>Ωφελούμενη μονάδα</p>	<p>Αναφέρεται σε άτομα ή οικογένειες που διαμένουν κάτω από την ίδια στέγη (ή τις κατηγορίες αστέγων που περιγράφηκαν ανωτέρω) και πληρούν τα κριτήρια ένταξης στο πρόγραμμα Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης ως μονάδα.</p>

1. Εισαγωγή

1.1 Στόχος του Οδηγού Εφαρμογής

Ο Οδηγός Εφαρμογής (Οδηγός) καθορίζει τους όρους και τις προϋποθέσεις που ρυθμίζουν τη διοίκηση και την εφαρμογή του Προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, του οποίου ο εκτελεστικός φορέας είναι το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΥΠΕΚΑΑ) μέσω της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης και της Ομάδας Διοίκησης Έργου.

Ο Οδηγός θέτει τα κριτήρια και τις διαδικασίες για τη λειτουργική, διοικητική και οικονομική διαχείριση του Προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης και θεσπίζει τους βασικούς μηχανισμούς για το συντονισμό των διαφόρων φορέων που εμπλέκονται στην εφαρμογή του.

Ο Οδηγός περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Θεσμικό Πλαίσιο
- Βασικές Διαδικασίες Εφαρμογής
- Σφάλμα, Απάτη και Διαφθορά (ΣΑΔ)
- Εποπτεία του Προγράμματος

1.2. Διαδικασίες για την τροποποίηση του Οδηγού Εφαρμογής

Ο Οδηγός μπορεί να τροποποιείται για να προσαρμοστεί στις αλλαγές των προϋποθέσεων ή των συνθηκών του Προγράμματος που ενδέχεται να επέλθουν κατά τη διάρκεια της εφαρμογής του. Η Ομάδα Διοίκησης Έργου, η οποία υπάγεται στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας, θα επιφορτιστεί με τη σύνταξη των αλλαγών στο Εγχειρίδιο και μόλις επιτευχθεί συμφωνία, ως προς το νέο κείμενο, θα υποβληθεί η νέα έκδοση του Οδηγού στην Αναπληρώτρια Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης για να λάβει έγγραφη έγκριση.

2. Περιγραφή του Προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης

Οι στόχοι, το κόστος και οι βασικοί ορισμοί του Προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης (ΚΕΑ) ορίζονται στην Κοινή Υπουργική Απόφαση που υπεγράφη από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, το Υπουργείο Εσωτερικών και το Υπουργείο Οικονομικών και δημοσιεύτηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ Β' 2089/7-7-2016).

2.1 Στόχος

Το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης είναι ένα προνοιακό πρόγραμμα για την αντιμετώπιση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού και απευθύνεται σε νοικοκυριά που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας. Το πρόγραμμα βασίζεται σε τρεις πυλώνες: α) την εισοδηματική ενίσχυση, β) τη διασύνδεση με υπηρεσίες κοινωνικής ένταξης, και γ) τη διασύνδεση με υπηρεσίες ενεργοποίησης που στοχεύουν στην ένταξη ή επανένταξη των δικαιούχων στην αγορά εργασίας και στην κοινωνική επανένταξη.

2.2 Οι πυλώνες του ΚΕΑ

Το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης στηρίζεται σε τρεις πυλώνες:

- 1. Εισοδηματική ενίσχυση:** Η παροχή χρηματικής ενίσχυσης στο ωφελούμενο νοικοκυριό. Το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης υπολογίζεται ως η διαφορά μεταξύ του Εγγυημένου Ποσού ανάλογα με τον αριθμό και την ηλικία των μελών του νοικοκυριού και του Εισοδήματος του ωφελούμενου νοικοκυριού που υπολογίζεται για τους σκοπούς της ένταξης στο Πρόγραμμα (βλ. Ενότητα 4.3 για τον υπολογισμό)
- 2. Υπηρεσίες Κοινωνικής Ένταξης:** Οι δικαιούχοι, κατά περίπτωση και ανάλογα με τις ανάγκες τους, θα διασυνδέονται με άλλες κοινωνικές υπηρεσίες. Οι παροχές αυτές δεν συνυπολογίζονται στο εισόδημα του ωφελούμενου νοικοκυριού. Ορισμένες από αυτές τις υπηρεσίες περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, δωρεάν ιατροφαρμακευτική περίθαλψη από το ΕΣΥ (αν δεν δικαιούνται παροχές υγείας για οποιοδήποτε λόγο από κάποιο οργανισμό κοινωνικής ασφάλισης), ένταξη στο πρόγραμμα διανομής γευμάτων του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους (ΤΕΒΑ), παροχή επιδότησης ενοικίου, παροχή σχολικών γευμάτων, παραπομπή και ένταξη σε κοινωνικές υπηρεσίες, ένταξη σε κοινωνικές δομές για την καταπολέμηση της φτώχειας, οικιακό κοινωνικό τιμολόγιο παρόχων ηλεκτρικής ενέργειας, οικιακό κοινωνικό τιμολόγιο παρόχων ύδρευσης, οικιακό κοινωνικό τιμολόγιο Δήμων και Δημοτικών Επιχειρήσεων.
- 3. Υπηρεσίες ενεργοποίησης:** Οι δικαιούχοι, εφόσον δύνανται να εργαστούν και δεν εργάζονται, προωθούνται σε δράσεις που στοχεύουν στην ένταξη ή επανένταξή τους στην αγορά εργασίας μέσω υπηρεσιών απασχόλησης και μπορεί να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων:
 - Διευκόλυνση στην εξεύρεση ευκαιριών απασχόλησης.
 - Συμμετοχή σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.
 - Επιστροφή στο εκπαιδευτικό σύστημα και στα σχολεία δεύτερης ευκαιρίας, ή/και
 - Συμμετοχή σε προγράμματα απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας.

2.3 Πληθυσμός-Στόχος

Ο πληθυσμός-στόχος είναι τα **τα νοικοκυριά που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας** (άτομα ή οικογένειες) και οι **άστεγοι**:

A. Μονοπρόσωπο νοικοκυριό: το νοικοκυριό που αποτελείται από ένα ενήλικο άτομο που είναι: α) άγαμος/η, σε χηρεία ή διαζευγμένος/η ή σε διάσταση, β) κατοικεί ή διαμένει σε κατοικία ιδιόκτητη, ενοικιαζόμενη ή δωρεάν παραχωρημένη, γ) υποβάλλει ατομική φορολογική δήλωση και δεν εμπίπτει στην κατηγορία ενηλίκων έως 25 ετών που φοιτούν σε πανεπιστημιακές σχολές ή σχολεία ή ινστιτούτα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

B. Πολυπρόσωπο νοικοκυριό: το νοικοκυριό που αποτελείται από περισσότερα του ενός άτομα που διαμένουν κάτω από την ίδια στέγη, δηλαδή από ένα άτομο με ένα ή περισσότερα τέκνα, ή από έγγαμο ζευγάρι, ή ζευγάρι το οποίο έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης με ή χωρίς τέκνα, καθώς και από φιλοξενούμενα άτομα ή φιλοξενούμενη οικογένεια, με την προϋπόθεση ότι η φιλοξενία είχε δηλωθεί στην τελευταία φορολογική δήλωση.

Υπογραμμίζεται ότι οι ενήλικοι έως 25 ετών που φοιτούν σε πανεπιστημιακές σχολές ή σχολεία ή ινστιτούτα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης της ημεδαπής ή αλλοδαπής, μπορεί να ενταχθούν στο πρόγραμμα αποκλειστικά μέσω της αίτησης των κηδεμόνων τους (ως μέλη του πολυπρόσωπου νοικοκυριού).

Γ. Άστεγοι: τα άτομα που διαβιούν στο δρόμο ή σε ακατάλληλα καταλύματα μπορούν να ενταχθούν στο πρόγραμμα, με την προϋπόθεση ότι έχουν καταγραφεί από τις κοινωνικές υπηρεσίες των Δήμων της πρώτης φάσης ή κάνουν χρήση των υπηρεσιών Ανοικτών Κέντρων Ημέρας Αστέγων που λειτουργούν στους Δήμους της πρώτης φάσης. Οι άστεγοι, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της ΚΥΑ, απαλλάσσονται από την υποχρέωση καταβολής προστίμου λόγω μη τήρησης της προθεσμίας για την υποβολή της φορολογικής δήλωσης Ε1.

2.3.1 Εξαιρέσεις από την Υπαγωγή στο Πρόγραμμα

Οι ακόλουθες κατηγορίες προσώπων **εξαιρούνται** από την ένταξη στο πρόγραμμα εισοδηματικής ενίσχυσης του ΚΕΑ:

- ✓ Άτομα τα οποία φιλοξενούνται ή περιθάλπονται σε Μονάδες Κλειστής Φροντίδας ή σε Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης ή σε Κοινωνικούς Ξενώνες Αστέγων
- ✓ Άτομα, τα οποία φιλοξενούνται σε Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης (οικοτροφεία, ξενώνες κτλ), ή είναι δικαιούχοι του προγράμματος Προστατευμένων Διαμερισμάτων του αρ. 9 του ν. 2716/99.
- ✓ Άτομα ή οικογένειες που είναι δικαιούχοι του προγράμματος «Στέγαση και Επανάταξη» για όσο διάστημα διαρκεί η υλοποίηση του προγράμματος.

3. Θεσμικό Πλαίσιο Υλοποίησης

Αρμόδιο για την υλοποίηση του προγράμματος του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης είναι το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με τη συνδρομή και άλλων φορέων, υπουργείων και ΟΤΑ.

3.1 Αρμοδιότητες της Ομάδας Διοίκησης Έργου

Εντός του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης, έχει συσταθεί Ομάδα Διοίκησης Έργου (εφεξής ΟΔΕ), η οποία υπάγεται στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (άρθρο 235, παρ. 3 Ν. 4389/2016) και είναι υπεύθυνη για το σχεδιασμό, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της εφαρμογής του Προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης. Οι βασικές αρμοδιότητες της ΟΔΕ είναι οι εξής:

- Παρέχει καθοδήγηση και κατάρτιση στους φορείς υλοποίησης σχετικά με τις απαραίτητες διοικητικές και θεσμικές αλλαγές και προσαρμογές που απαιτούνται συμπεριλαμβανομένων των δικαιολογητικών που γίνονται δεκτά, αλλαγών στη διαμονή, στα περιουσιακά στοιχεία και τη σύνθεση του νοικοκυριού.
- Εκπονεί εκθέσεις παρακολούθησης (στοιχεία που τηρούνται από την ΗΔΙΚΑ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης) και εκθέσεις αξιολόγησης που αφορούν όχι μόνο τη συνολική εφαρμογή του προγράμματος αλλά και την εφαρμογή του προγράμματος ανά Δήμο και αρμόδια υπηρεσία.
- Αναπτύσσει τη στρατηγική δημοσιότητας και ενημέρωσης, και
- Έχει πρόσβαση στα στοιχεία παρακολούθησης του προγράμματος, τα οποία τηρούνται από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης.

3.2 Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης, του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- Συντονίζει όλα τα στάδια του προγράμματος.
- Εκδίδει πράξεις έγκρισης σκοπιμότητας για την καταβολή της εισοδηματικής ενίσχυσης ΚΕΑ, μετά τη διαβίβαση από την ΗΔΙΚΑ των πινάκων δικαιούχων.
- Έχει την κυριότητα των στοιχείων που τηρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΗΔΙΚΑ.
- Εκδίδει εγκυκλίους και οδηγίες για όλα τα θέματα που αφορούν την εφαρμογή του προγράμματος.
- Εποπτεύει, παρακολουθεί και ελέγχει το πρόγραμμα.

3.3 Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- Παραλαμβάνει από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης, την πράξη έγκρισης σκοπιμότητας για την καταβολή της εισοδηματικής ενίσχυσης στους δικαιούχους.
- Εκδίδει και αποστέλλει την πράξη έγκρισης πίστωσης, στην 24η Διεύθυνση Λογαριασμών του Δημοσίου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.). Η 24η Διεύθυνση εκδίδει

ειδική εντολή προς την Τράπεζα της Ελλάδος για χρέωση του λογαριασμού του Δημοσίου 200 «Ελληνικό Δημόσιο – Συγκέντρωση Εισπράξεων – Πληρωμών».

- Εγγράφει τις απαραίτητες δαπάνες στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ειδικό φορέα Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας 33-220, ΚΑΕ 2759 «Λοιπές Εισοδηματικές Ενισχύσεις»). Για την καταβολή της εισοδηματικής ενίσχυσης, η ειδική εντολή πληρωμής της περίπτωσης (β) της παρούσης παραγράφου επέχει θέση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης.
- Εμφανίζει τις σχετικές πληρωμές στη δημόσια ληψοδοσία με την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων από την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης επί γραφείου συμψηφισμών του Γ.Λ.Κ.

3.4 Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Οι αρμόδιες υπηρεσίες της ΗΔΙΚΑ έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- Αναπτύσσουν και διαχειρίζονται το πληροφοριακό σύστημα του Κ.Ε.Α. και πιστοποιούν τους χρήστες του πληροφοριακού συστήματος.
- Δημιουργούν τη βάση δεδομένων των δικαιούχων του προγράμματος, στην οποία έχουν διαβαθμισμένη πρόσβαση εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των Δήμων, υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης και υπάλληλοι της Ο.Δ.Ε. του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης.
- Διασταυρώνουν ηλεκτρονικά τα δηλωθέντα στοιχεία με τις διαθέσιμες βάσεις δεδομένων, όπως: τις βάσεις δεδομένων της Γ.Γ.Π.Σ.- Γ.Γ.Δ.Ε., των πληροφοριακών συστημάτων του Ο.Α.Ε.Δ., των ασφαλιστικών ταμείων και άλλων φορέων ή Υπουργείων.
- Ελέγχουν τα κριτήρια ένταξης στο πρόγραμμα και καταρτίζουν τους πίνακες δικαιούχων.
- Προωθούν τους πίνακες δικαιούχων στην Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης, το αργότερο μέχρι την 10η ημερολογιακή ημέρα εκάστου μήνα.
- Ενημερώνουν τους αιτούντες, μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης ή μέσω γραπτού μηνύματος στον αριθμό κινητού τηλεφώνου που έχουν δηλώσει, για την κατάσταση της αίτησής τους, μέχρι και την οριστική απόφαση έγκρισης ή απόρριψης, για την επικείμενη καταβολή της εισοδηματικής ενίσχυσης και για οποιαδήποτε μεταβολή προκύπτει στα στοιχεία της αίτησης από τις μηνιαίες ηλεκτρονικές διασταυρώσεις.
- Αποστέλλουν στους δικαιούχους, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, και στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών, τις πράξεις αναστολής και διακοπής της εισοδηματικής ενίσχυσης.
- Παρέχουν τακτική υποστήριξη σε δήμους και Κ.Ε.Π. (help desk με τηλεφωνική γραμμή και διαδικτυακό τόπο δημόσιας συζήτησης – forum - για την παροχή κατευθύνσεων, οδηγιών και πληροφόρησης για το πρόγραμμα) και πολίτες.

3.5 Αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) και της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (ΓΓΔΕ)

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) και η Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (ΓΓΔΕ) είναι υπεύθυνες για την παροχή πρόσβασης σε δεδομένα που απαιτούνται από την ΗΔΙΚΑ για την ηλεκτρονική διασταύρωση των στοιχείων, καθώς και υποστήριξης στην ανάπτυξη

των διαδικασιών του ΔΠΣ του προγράμματος που θα αναπτυχθούν για τις ηλεκτρονικές διασταυρώσεις.

3.6 Αρμοδιότητες των Δήμων

Ο κάθε Δήμος που θα εφαρμόσει το πρόγραμμα θα έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες, κυρίως μέσω των Υπηρεσιών Πρόνοιας και των Κέντρων Κοινότητας:

- Ορίζουν πρόσωπο-αναφοράς (σημείου επαφής) για το πρόγραμμα.
- Ορίζουν το προσωπικό που εργάζεται για την εφαρμογή του προγράμματος και τους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους που έχουν διαβαθμισμένη πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα του προγράμματος.
- Εφαρμόζουν τη στρατηγική δημοσιότητας και ενημέρωσης του πληθυσμού, με ιδιαίτερη έμφαση στις ιδιαίτερα ευάλωτες ομάδες, πχ άστεγοι.
- Υποστηρίζουν τις ιδιαίτερα ευάλωτες ομάδες και ιδίως στους αστέγους, κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης (παροχή βοήθειας για την υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος Ε1, τη συγκέντρωση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, τη συμπλήρωση της αίτησης, για την έκδοση χρεωστικής κάρτας κτλ).
- Παραλαμβάνουν, επεξεργάζονται και καταχωρούν τις αιτήσεις στο ΔΠΣ του προγράμματος.
- Ελέγχουν τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά.
- Παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις του προγράμματος.
- Παρακολουθούν την εφαρμογή του προγράμματος σε τοπικό επίπεδο.
- Διενεργούν, όπου κρίνεται απαραίτητο, τις απαιτούμενες κατ' οίκον επισκέψεις για επιβεβαίωση της σύνθεσης του νοικοκυριού και του βιοτικού επιπέδου.
- Ενημερώνουν τους δικαιούχους σχετικά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη συμμετοχή στο πρόγραμμα.
- Διασυνδέουν τους δικαιούχους με τις υπηρεσίες κοινωνικής ένταξης και παροχές.
- Συνεργάζονται στενά με την Ομάδα Διοίκησης Έργου του προγράμματος «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης» για την αποτελεσματική εφαρμογή του προγράμματος.
- Προωθούν τη διαδικασία κοινωνικής ένταξης, ενημερώνοντας τους επιλεγέντες δικαιούχους για τη δυνατότητα πρόσβασης σε άλλες παροχές πρόνοιας, εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις, και σε συμπληρωματικές υπηρεσίες.
- Προωθούν την ενσωμάτωση στην εργασιακή επανένταξη ενημερώνοντας τους δικαιούχους που δύνανται να εργαστούν σχετικά με τη δυνατότητα εγγραφής στα κατά τόπους γραφεία του ΟΑΕΔ και αποδοχής οποιασδήποτε κατάρτισης, πρακτικής άσκησης ή θέσης εργασίας, η οποία ενδέχεται να προκύψει, καθώς και διευκόλυνση της διασύνδεσης του δικαιούχου με το αρμόδιο γραφείο του ΟΑΕΔ.
- Τηρούν ξεχωριστό φάκελο για κάθε ωφελούμενη μονάδα. Ο φάκελος περιέχει τα δικαιολογητικά και τα συμπληρωματικά στοιχεία που προβλέπονται στον Οδηγό, τα οποία έχουν προσκομιστεί από τον αιτούντα, καθώς και στοιχεία σχετικά με την κοινωνική έρευνα, το σχέδιο της κοινωνικής ένταξης και (επαν)ένταξης στην αγορά εργασίας καθώς και τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί ή προγραμματιστεί.
- Ενημερώνουν τους αιτούντες σε περίπτωση που απαιτείται η προσκόμιση επιπλέον δικαιολογητικών, προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία της ένταξης ή μη στο πρόγραμμα.
- Ενημέρωση των αιτούντων σχετικά με την πορεία της αίτησής τους και κάθε άλλο θέμα σχετικό με τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα

- Προαιρετικά και χωρίς να συνιστά υποχρέωση: Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι το επιθυμούν, μπορούν να παρέχουν εθελοντική υπηρεσία σύμφωνα με τις ικανότητες και δεξιότητές τους και τις ανάγκες των κοινωνικών θεσμών και προγραμμάτων του κάθε Δήμου ή Κέντρου Πρόνοιας.

3.7 Αρμοδιότητες των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)

Τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- Εφαρμόζουν την στρατηγική δημοσιότητας και ενημέρωσης του πληθυσμού, σε συνεργασία με τους Δήμους και
- Παραλαμβάνουν τις αιτήσεις και τις καταχωρούν στο ΔΠΣ του προγράμματος στις περιπτώσεις που δεν απαιτούνται δικαιολογητικά.

3.8 Αρμοδιότητες του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ)

Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ) έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- Ενημερώνουν για τα διαθέσιμα προγράμματα κατάρτισης, απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας και εργασίας μέσω των εργασιακών συμβούλων του ΟΑΕΔ.
- Υλοποιούν, διαχειρίζονται και συντονίζουν τα προγράμματα ενεργοποίησης της αγοράς εργασίας προσαρμοσμένα στις ανάγκες των δικαιούχων του ΚΕΑ.
- Παρακολουθούν την πορεία ένταξης των δικαιούχων σε προγράμματα ενεργοποίησης και παράλληλα ενημερώνουν τις πληροφορίες του πληροφοριακού συστήματος του ΟΑΕΔ, το οποίο θα συνδεθεί με το σύστημα πληροφοριών του ΚΕΑ, και
- Ενημερώνουν το πληροφοριακό σύστημα του ΟΑΕΔ, το οποίο είναι συνδεδεμένο με το πληροφοριακό σύστημα του ΚΕΑ, για τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι δικαιούχοι που δύνανται να εργαστούν δεν συμμετέχουν στα μέτρα ενεργοποίησης ή αρνούνται να απασχοληθούν σε κατάλληλη θέση που προτείνεται από τον ΟΑΕΔ ή αρνούνται να συνεργαστούν με τους εργασιακούς συμβούλους του ΟΑΕΔ.

3.9 Αρμοδιότητες Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού (ΕΙΕΑΔ)

Το Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού (ΕΙΕΑΔ) είναι αρμόδιο για την υποστήριξη της επιστημονικής έρευνας για το Πρόγραμμα, συμπεριλαμβανομένων των κάτωθι αρμοδιοτήτων:

- Υποστήριξη της στρατηγικής παρακολούθησης και αξιολόγησης και της εφαρμογής της σε σχέση με το Πρόγραμμα, καθώς και υποστήριξη της εξαγωγής γενικών συμπερασμάτων από την αξιολόγηση του προγράμματος.
- Διαχείριση των δαπανών που διατίθενται για την διοικητική υποστήριξη του ΚΕΑ.

3.10 Αρμοδιότητες του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ)

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών είναι αρμόδιο για τον σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης για τα στελέχη των

αρμοδίων, για την υλοποίηση του ΚΕΑ, οργάνων και υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους Δήμους και την Ομάδα Διοίκησης Έργου υπό την Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης.

3.11 Αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας, του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων έγκρισης, απόρριψης, αναστολής και διακοπής καταβολής της εισοδηματικής ενίσχυσης του Κ.Ε.Α..

4. Βασικές Διαδικασίες Εφαρμογής

Η παρούσα ενότητα συνοψίζει τη λειτουργία των βασικών διεργασιών εφαρμογής για την παροχή του προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης καθώς και τις αρμοδιότητες των φορέων υλοποίησης.

4.1 Επικοινωνία και Δημοσιότητα

Οι δραστηριότητες επικοινωνίας και δημοσιότητας είναι κρίσιμες για τη διάδοση πληροφοριών σχετικά με το πρόγραμμα και την ενθάρρυνση της συμμετοχής στο πρόγραμμα από άτομα και νοικοκυριά που πιστεύουν ότι ενδέχεται να πληρούν τα κριτήρια ένταξης στο πρόγραμμα. Οι εκστρατείες επικοινωνίας και δημοσιότητας πρέπει επίσης να είναι προσαρμοσμένες ώστε να διασφαλίζεται ότι θα φθάνουν στις πιο ευάλωτες και απομονωμένες ομάδες πληθυσμού και τους νεόπτωχους που ενδέχεται να μην βρίσκονται σε επαφή με τις υπηρεσίες πρόνοιας των δήμων.

Σε ποιους απευθύνονται: σε πολίτες και ΟΤΑ

Τι αφορούν: τους στόχους και τη λειτουργία του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων των κριτηρίων ένταξης στο πρόγραμμα, των ομάδων-στόχων και των συνυποχρεώσεων των δικαιούχων

Αρμοδιότητα: Ομάδα Διοίκησης Έργου, Δήμοι σε συνεργασία με τοπικούς φορείς και ΚΕΠ.

Αρμοδιότητες της Ομάδας Διοίκησης Έργου

Η Ομάδα Διοίκησης Έργου θα είναι αρμόδια για την ανάπτυξη της επικοινωνιακής στρατηγικής και τις σχετικές κατευθυντήριες γραμμές για το υλικό που χρειάζεται για να μεταφερθούν τα κύρια μηνύματα του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων των στόχων, των κριτηρίων ένταξης, των ομάδων-στόχων, των παροχών και συνυποχρεώσεων και της πληροφόρησης για το πού θα υπάρχει διαθέσιμη καθοδήγηση. Η Ομάδα Διοίκησης Έργου θα είναι αρμόδια για το συντονισμό των προσπαθειών της δημόσιας προσέγγισης με τοπικούς εταίρους (δήμους, ΜΚΟ κλπ) στο πλαίσιο της υλοποίησης, προωθώντας στους δήμους και στα ΚΕΠ τις κατευθυντήριες γραμμές και την ελάχιστη πληροφόρηση/περιεχόμενο που πρέπει να περιλαμβάνεται σε όλα τα υλικά επικοινωνίας που θα διανέμονται στους πολίτες. Θα είναι επίσης αρμόδια για να τηρεί ενημερωμένο το διαδικτυακό ιστότοπο του προγράμματος (www.keaprogram.gr – συμπεριλαμβανομένης της δημοσίευσης βασικών προθεσμιών σε σχέση με το πρόγραμμα. Οι βασικές προθεσμίες θα δημοσιεύονται στο διαδικτυακό ιστότοπο του προγράμματος.

Αρμοδιότητες των Δήμων και των ΚΕΠ

Οι Δήμοι, μέσω των υπηρεσιών Πρόνοιας και των Κέντρων Κοινότητας, θα είναι αρμόδιοι για την παροχή πληροφοριών στους πολίτες σχετικά με το πρόγραμμα ΚΕΑ, διασφαλίζοντας επαρκή προσέγγιση μέσω εντατικών ενημερωτικών εκστρατειών, καθώς και για την παροχή βοήθειας στους πολίτες σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με το πρόγραμμα, συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας υποβολής της αίτησης. Θα πρέπει να διαθέτουν τον κατάλληλο εξοπλισμό και εκπαιδευμένο προσωπικό, το οποίο θα είναι στη διάθεση των πολιτών για να απαντά σε ερωτήσεις σχετικά με το πρόγραμμα και να τους παρέχει υποστήριξη κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης. Οι πολίτες θα έχουν την επιλογή να υποβάλλουν την αίτηση για το πρόγραμμα ΚΕΑ είτε μέσω των υπηρεσιών Πρόνοιας των Δήμων ή των ΚΕΠ, είτε απευθείας ηλεκτρονικά. Επίσης, θα πρέπει να επιλέξουν το προσωπικό που θα εργαστεί στα πλαίσια της προσέγγισης.

Για παράδειγμα, αναμένεται ότι οι δήμοι θα αναρτήσουν σε εμφανές σημείο ανακοίνωση, στην οποία θα απαριθμούνται ευκρινώς οι κανόνες του προγράμματος (συμπεριλαμβανομένων και των κριτηρίων ένταξης), τα βασικά έγγραφα και οι πληροφορίες που απαιτούνται για την υποβολή της

αίτησης (πληροφορίες εισοδήματος, ΑΦΜ, Αριθμός IBAN), η περίοδος και οι προθεσμίες υποβολής της αίτησης και η προϋπόθεση για όλους τους δικαιούχους να αναφέρουν κάθε μεταβολή στην κατάσταση τους εντός 15 ημερολογιακών ημερών από τότε που επήλθε η αλλαγή.

4.2 Αίτηση

Η διαδικασία υποβολής της αίτησης καταγράφει τις αρχικές πληροφορίες των δυνητικά ωφελούμενων από το πρόγραμμα. Επομένως, είναι καίριας σημασίας όλοι όσοι εμπλέκονται στη διαδικασία αυτή να γνωρίζουν πολύ καλά όχι μόνο τη διαδικασία αλλά επίσης και τον τύπο και τη μορφή της πληροφόρησης που ζητείται στην αίτηση.

Πού υποβάλλεται η αίτηση: στους δήμους, στα ΚΕΠ ή απευθείας από τον αιτούντα

Ποιος θα πρέπει να υποβάλει την αίτηση: ο υπόχρεος υποβολής φορολογικής δήλωσης ή ο/η σύζυγος του υπόχρεου υποβολής φορολογικής δήλωσης

Ποιος θα πρέπει να υπογράψει το έντυπο συναίνεσης: όλα τα ενήλικα μέλη του νοικοκυριού, συμπεριλαμβανομένων και των φιλοξενούμενων μελών

Μονάδα που υποβάλλει την αίτηση: το νοικοκυριό: όλα τα άτομα που διαμένουν κάτω από την ίδια στέγη

Περίοδος υποβολής αιτήσεων: από 14 Ιουλίου 2016 έως 30 Νοεμβρίου 2016

Ποιοι δεν περιλαμβάνονται: οι άστεγοι που διαβιούν σε κέντρα περίθαλψης, άτομα που φιλοξενούνται σε μονάδες ψυχοκοινωνικής μέριμνας ή σε προστατευμένα διαμερίσματα (άρθρο 9 Ν. 2716/99), άτομα ή οικογένειες που είναι δικαιούχοι του προγράμματος «Στέγαση και Επανάταξη» για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί.

Υποβολή της Αίτησης

Οι δυνητικά δικαιούχοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για το πρόγραμμα μέσω των υπηρεσιών Πρόνοιας των δήμων ή μέσω των ΚΕΠ ή από τον ηλεκτρονικό υπολογιστή τους χρησιμοποιώντας την αίτηση που διατίθεται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα www.keaprogram.gr. Κατά την πρώτη φάση υλοποίησης του ΚΕΑ (Ιούλιος 2016-Δεκέμβριος 2016) θα ισχύσει κλειστή προθεσμία για τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων. Τα άτομα θα μπορούν να υποβάλλουν αίτηση μόνο μέχρι την 30^η Νοεμβρίου 2016. Μόλις το πρόγραμμα επεκταθεί σε εθνικό επίπεδο, η προθεσμία για τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων θα είναι ανοιχτή και τα άτομα θα είναι σε θέση να υποβάλλουν την αίτηση καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος.

Η μονάδα που υποβάλλει την αίτηση είναι το νοικοκυριό, τουτέστιν, συμπληρώνεται ένα έντυπο αίτησης από όλα τα άτομα που διαβιούν κάτω από την ίδια στέγη.

Η αίτηση υποβάλλεται από τον υπόχρεο υποβολής φορολογικής δήλωσης ή τον/την σύζυγο του υπόχρεου υποβολής φορολογικής δήλωσης του νοικοκυριού. Σε περίπτωση που το νοικοκυριό απαρτίζεται και από φιλοξενούμενα άτομα ή φιλοξενούμενη οικογένεια, η αίτηση υποβάλλεται αποκλειστικά από τον υπόχρεο υποβολής φορολογικής δήλωσης ή τον/την σύζυγο του υπόχρεου υποβολής φορολογικής δήλωσης της φιλοξενούσας μονάδας, για όλα τα μέλη του νοικοκυριού και αποκλειστικά μόνο μέσω των Δήμων ή των ΚΕΠ.

α) Υποβολή της αίτησης ηλεκτρονικά (χωρίς βοήθεια):

Ο αιτών υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση μέσω του διαδικτυακού ιστότοπου του προγράμματος ΚΕΑ, χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασης, οι οποίοι χρησιμοποιούνται στη φορολογική δήλωση του νοικοκυριού, της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Η εισαγωγή των κωδικών πρόσβασης επέχει θέση δήλωσης συναίνεσης διασταύρωσης των

στοιχείων όλων των μελών του νοικοκυριού που περιλαμβάνονται στη φορολογική δήλωση του νοικοκυριού.

Ο αιτών συμπληρώνει υποχρεωτικά στα αντίστοιχα πεδία της αίτησης τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) και τον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.). Όσα στοιχεία είναι διαθέσιμα από τις ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία της αίτησης και ο αιτών συμπληρώνει αυτά που τυχόν λείπουν.

Μετά τη συμπλήρωση της αίτησης και σε περίπτωση που δεν προκύπτει αναντιστοιχία μεταξύ των δηλωθέντων στοιχείων και του αποτελέσματος των διασταυρώσεων, ο αιτών δύναται να υποβάλλει οριστικά την αίτηση.

Σε περίπτωση που προκύπτει αναντιστοιχία μεταξύ των δηλωθέντων στοιχείων και του αποτελέσματος των διασταυρώσεων, η αίτηση παραμένει σε εκκρεμότητα, σημαίνεται αυτομάτως «προς έλεγχο» και ο αιτών υποχρεούται να προσκομίσει αποκλειστικά στο Δήμο διαμονής του τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (όχι στα ΚΕΠ). Τα σχετικά δικαιολογητικά που απαιτούνται αναγράφονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της αίτησης. Σε αυτή την περίπτωση, δεν παρέχεται η επιλογή οριστικής υποβολής της αίτησης μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

β) Υποβολή αίτησης μέσω των Δήμων ή των ΚΕΠ

Ο αιτών προσκομίζει στον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο των Δήμων ή των ΚΕΠ υπογεγραμμένο το έντυπο συναίνεσης που βρίσκεται αναρτημένο στον διαδικτυακό ιστότοπο του προγράμματος, με το οποίο συναινεί στο σύνολο των διασταυρώσεων που θα πραγματοποιηθούν για την επιβεβαίωση των στοιχείων όλων των μελών του νοικοκυριού. Οι υπογραφές στο έντυπο συναίνεσης πρέπει να έχουν θεωρηθεί για το γνήσιο της υπογραφής.

Σε περίπτωση που το νοικοκυριό περιλαμβάνει και φιλοξενούμενους ή άλλα ενήλικα μέλη που υποβάλλουν φορολογική δήλωση ξεχωριστά από τον κύριο αιτούντα (π.χ. ζευγάρια που έχουν παντρευτεί πρόσφατα και που δεν ζούσαν μαζί κατά το διάστημα της τελευταίας φορολογικής δήλωσης) η αίτηση δεν μπορεί να υποβληθεί ηλεκτρονικά αλλά πρέπει να συμπληρωθεί αποκλειστικά στους δήμους ή στα ΚΕΠ συνοδευόμενη από το έντυπο της συναίνεσης, που βρίσκεται αναρτημένο στο διαδικτυακό ιστότοπο του προγράμματος (ή να αναζητηθεί στους δήμους ή τα ΚΕΠ). Το έντυπο συναίνεσης υπογράφεται υποχρεωτικά από όλα τα ενήλικα, φιλοξενούμενα και μη, μέλη και στα αντίστοιχα πεδία συμπληρώνονται υποχρεωτικά ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) και ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ), ενώ οι υπογραφές πρέπει να έχουν θεωρηθεί για το γνήσιο της υπογραφής. Το έντυπο της συναίνεσης υπογράφεται κατά το πρώτο στάδιο της διαδικασίας υποβολής της αίτησης, με την οποία οι αιτούντες παρέχουν τη συγκατάθεσή τους στην ΗΔΙΚΑ να διασταυρώσει τα στοιχεία όλων των μελών του νοικοκυριού, συμπεριλαμβανομένων των φορολογικών στοιχείων.

Κατά την υποβολή της αίτησης στους δήμους ή στα ΚΕΠ η ηλεκτρονική πλατφόρμα της αίτησης έχει προσυμπληρωθεί βάσει διασυνδέσεων με άλλες ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων. Ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος του Δήμου ή του ΚΕΠ εκτυπώνει την αίτηση. Ο αιτών ελέγχει τα στοιχεία που έχουν προσυμπληρωθεί και τροποποιεί τα στοιχεία όπου απαιτείται και συμπληρώνει αυτά που τυχόν λείπουν. Μετά τις αλλαγές, ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος εισάγει τις αλλαγές που αναγράφονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα και την εκτυπώνει.

Στη συνέχεια, ο αιτών, με την υπογραφή στο έντυπο της αίτησης, δηλώνει ότι επιβεβαιώνει το περιεχόμενο της αίτησης. Ένα αντίγραφο φυλάσσεται στο αρχείο από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο και ένα παραλαμβάνεται από τον αιτούντα. Κατά την υπογραφή της αίτησης, τα άτομα επιτρέπουν τη χρήση της βάσης δεδομένων της ΓΓΔΕ για την ταυτοποίηση όλων των μελών του

νοικοκυριού, συμπεριλαμβανομένων των φιλοξενούμενων μελών, καθώς και του αντίστοιχου εισοδήματός τους.

Μετά την υποβολή της αίτησης, ο αιτών μπορεί να τροποποιήσει ή να ενημερώσει την αίτηση σε περίπτωση λάθους στη συμπλήρωση ή αλλαγών σε στοιχεία που υποβλήθηκαν. Στις περιπτώσεις αυτές, η αίτηση βρίσκεται σε εκκρεμότητα, σημαίνεται αυτομάτως «προς έλεγχο» και ο αιτών πρέπει να προσκομίσει στο Δήμο τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Οι **εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι** του Δήμου ελέγχουν τα δικαιολογητικά και βεβαιώνουν την αποδοχή ή τη μη αποδοχή των δηλωθέντων στην αίτηση, επιλέγοντας το αντίστοιχο πεδίο της αίτησης. Εν συνεχεία, υποβάλλουν οριστικά την αίτηση και τηρούν φυσικό αρχείο των δικαιολογητικών κάθε νοικοκυριού. Υποβάλλουν την αίτηση στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μέσω του πληροφοριακού συστήματος της ΗΔΙΚΑ που είναι διαθέσιμο διαδικτυακά.

Μετά τη συμπλήρωση, η τελική ηλεκτρονική αίτηση εκτυπώνεται σε δύο αντίτυπα, τα οποία υπογράφονται από τον αιτούντα. Ένα αντίγραφο φυλάσσεται στο αρχείο από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο και ένα παραλαμβάνεται από τον αιτούντα.

Επεξεργασία της αίτησης

Η επιλογή των δικαιούχων γίνεται με βάση: α) τα δηλωθέντα από τον αιτούντα στοιχεία, β) τις ηλεκτρονικές διασταυρώσεις ως προς αυτά, γ) τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά, όπου αυτά απαιτούνται.

Σε περίπτωση που μετά την οριστική υποβολή και επεξεργασία της αίτησης υπάρχει ταύτιση των δηλωθέντων στοιχείων με αυτά που προκύπτουν από τις διασταυρώσεις, η αίτηση γίνεται δεκτή και σημαίνεται αυτομάτως «εγκριθείσα».

Σε περίπτωση που μετά την οριστική υποβολή και επεξεργασία της αίτησης προκύπτει αναντιστοιχία μεταξύ των δηλωθέντων στοιχείων και του αποτελέσματος των διασταυρώσεων, η αίτηση σημαίνεται αυτομάτως «απορριφθείσα». Οι λόγοι της απόρριψης αναγράφονται στο έντυπο ή την ηλεκτρονική πλατφόρμα, ανάλογα με τον τρόπο υποβολής.

Τα ως άνω έντυπα έγκρισης και απόρριψης, φέρουν την ηλεκτρονική υπογραφή του Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας, του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και αποτελούν εκτελεστές διοικητικές πράξεις.

Σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος, οι δικαιούχοι ενημερώνονται, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του προγράμματος, ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή γραπτού μηνύματος στον αριθμό κινητού τηλεφώνου που έχουν δηλώσει, σχετικά με το ποσό και την ημερομηνία καταβολής του ποσού της εισοδηματικής ενίσχυσης, καθώς και για οποιαδήποτε μεταβολή προκύπτει από τις μηνιαίες διασταυρώσεις.

Ο αιτών, εφόσον αμφισβητεί την πράξη απόρριψης που εκδόθηκε σε βάρος του, δύναται να υποβάλει εκ νέου αίτηση τον επόμενο μήνα από αυτόν κατά τον οποίο εξεδόθη η σχετική πράξη.

Ο ακόλουθος πίνακας συνοψίζει τα στοιχεία που ζητούνται κατά τη διαδικασία της αίτησης και τα βασικά κριτήρια ένταξης που πρέπει να πληρούν οι αιτούντες:

Πίνακας 1 Στοιχεία για την Αίτηση και Βασικά Κριτήρια Ένταξης		
Στοιχεία και Κριτήρια Ένταξης	Είδος Στοιχείων και Κριτηρίων	Σχόλια
AMKA	Ταυτοποίηση	Για τον αιτούντα (υπόχρεος υποβολής φορολογικής δήλωσης ή σύζυγος αυτού) και όλα

ΑΦΜ	Ταυτοποίηση	τα άλλα μέλη της ωφελούμενης μονάδας Για τον αιτούντα (υπόχρεος υποβολής φορολογικής δήλωσης ή σύζυγος αυτού) και τα μέλη της ωφελούμενης μονάδας που έχουν υποχρέωση υποβολής φορολογικής δήλωσης
Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού	Ταυτοποίηση	Για τον κύριο αιτούντα (υπόχρεος υποβολής φορολογικής δήλωσης ή σύζυγος αυτού) και τα μέλη της ωφελούμενης μονάδας που τηρούν τραπεζικό λογαριασμό
Διαμονή	Ταυτοποίηση	Για όλους, αιτούντα και μέλη της ωφελούμενης μονάδας
Εισόδημα, συμπεριλαμβανομένων των παροχών	Στόχευση	Για τον αιτούντα (υπόχρεος υποβολής φορολογικής δήλωσης ή σύζυγος αυτού) και όλα τα λοιπά μέλη της ωφελούμενης μονάδας
Ακίνητη περιουσία, κινητή περιουσία και χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία	Στόχευση	Για τον αιτούντα και όλα τα λοιπά μέλη της ωφελούμενης μονάδας

Η αίτηση μπορεί να αποθηκευτεί σε πρόχειρη μορφή σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί πλήρως. Τα άτομα θα έχουν πρόσβαση στην αίτηση που έχουν αποθηκεύσει σε πρόχειρη μορφή και θα μπορούν να την ενημερώνουν χρησιμοποιώντας τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) και τον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) ή μέσω των υπαλλήλων των Δήμων ή των ΚΕΠ. Το τελευταίο στιγμιότυπο οθόνης της αίτησης θα παρέχει ενημέρωση στους αιτούντες σχετικά με τα επόμενα βήματα, συμπεριλαμβανομένου και του Δήμου, όπου θα πρέπει να προσκομίσουν αντίγραφα όλων τα απαραίτητων δικαιολογητικών. Τέλος, οι αιτούντες έχουν τη δυνατότητα να δηλώσουν τον τρόπο με τον οποίο επιθυμούν να ειδοποιηθούν σχετικά με τα επόμενα στάδια της διαδικασίας, δηλαδή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή γραπτού μηνύματος ή με άλλες μορφές επικοινωνίας. Κατά την υποβολή μεταβολών στις αιτήσεις θα ισχύουν οι ίδιες διαδικασίες που περιγράφονται ανωτέρω για την υποβολή των αιτήσεων.

Συμπλήρωση της αίτησης ηλεκτρονικά

Στην ιστοσελίδα της αίτησης www.keaprogram.gr παρέχονται λεπτομερώς πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για τη συμπλήρωση της αίτησης καθώς και τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των δικαιούχων. Για παράδειγμα, ορίζεται σαφώς η υποχρέωση σχετικά με το γεγονός ότι οι δικαιούχοι θα πρέπει να αναφέρουν τυχόν μεταβολές που επέρχονται στην κατάστασή τους (από πλευράς απασχόλησης, εισοδήματος, περιουσιακών στοιχείων ή σύνθεσης του νοικοκυριού) οποτεδήποτε. Καθορίζεται επίσης ότι τα άτομα μπορεί να επιλεγούν για επιβεβαίωση στοιχείων (με προσκόμιση επιπλέον δικαιολογητικών στο Δήμο) ή για κατ' οίκον επισκέψεις.

Ενότητα με τα Βασικά Δεδομένα. Η πρώτη ενότητα του εντύπου της αίτησης περιλαμβάνει τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία που απαιτούνται για την υποβολή της αίτησης για το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, τα οποία είναι:

- i) ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) του αιτούντα και όλων των μελών της ωφελούμενης μονάδας,

- ii) οι Αριθμοί Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) (για άτομα με υποχρέωση υποβολής φορολογικής δήλωσης),
- iii) οι αριθμοί του τραπεζικού λογαριασμού (για όλα τα άτομα που διαθέτουν τραπεζικό λογαριασμό),
- iv) η διαμονή σε έναν από τους 30 δήμους,
- v) ημερομηνία γέννησης του κάθε μέλους του νοικοκυριού,
- vi) η οικογενειακή κατάσταση του κάθε μέλους του νοικοκυριού,
- vii) τη σχέση του κάθε μέλους του νοικοκυριού με τον αιτούντα.

Το πληροφοριακό σύστημα της ΗΔΙΚΑ θα επαληθεύει αυτόματα τα στοιχεία ταυτότητας μέσω διασταυρώσεων με την ΓΓΔΕ. Οι αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης, τα ονόματα και ο αριθμός φορολογικού μητρώου όλων των ατόμων θα επαληθεύονται αυτόματα. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας στα στοιχεία, η εφαρμογή δεν θα επιτρέπει στο άτομο να προχωρήσει στη συμπλήρωση της αίτησης, η οποία θα αποθηκεύεται σε πρόχειρη μορφή. Τα άτομα θα πρέπει να υποβάλουν τα δικαιολογητικά που θα ζητηθούν στους δήμους και να ολοκληρώσουν τη διαδικασία εκεί. Μετά τη συμπλήρωση των στοιχείων του αιτούντος, το άτομο καλείται να συμπληρώσει τα ίδια στοιχεία σχετικά με τον/την σύζυγο και όλα τα μέλη του νοικοκυριού.

Εισόδημα που χρησιμοποιείται για τον Καθορισμό της Ένταξης στο ΚΕΑ

Τα στοιχεία του εισοδήματος του αιτούντος και της ωφελούμενης μονάδας του είναι από τις κρίσιμες πληροφορίες που καθορίζουν την ένταξη στο πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης. Μόνο οι ωφελούμενες μονάδες με εισοδήματα και περιουσία κάτω από τα όρια που θέτει το πρόγραμμα θα είναι επιλέξιμες (βλ. ενότητα Καθορισμός Ένταξης στο ΚΕΑ).

Βασικά χαρακτηριστικά των στοιχείων του Εισοδήματος

Είδος εισοδήματος	<ul style="list-style-type: none"> • Ακαθάριστο (προ φόρων και μετά την αφαίρεση των εισφορών για κοινωνική ασφάλιση) • Όλες οι πηγές εισοδήματος: εισόδημα από εργασία, γεωργικό εισόδημα, εισόδημα από μισθώματα, εισόδημα από κοινωνικές παροχές
Εισόδημα που εξαιρείται	<ul style="list-style-type: none"> • Εισόδημα από τα μη ανταποδοτικά επιδόματα αναπηρίας • Εισόδημα από επίδομα αναδοχής • Εισόδημα από το επίδομα των απροστάτευτων τέκνων • Το 20% του καθαρού εισοδήματος από μισθωτές υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών που παρέχονται με δελτίο παροχής υπηρεσιών ή εργόσημο, καθώς και του ποσού από πηγές κατάρτισης, προγράμματα κοινωφελούς εργασίας ή οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εργασίας • Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της ωφελούμενης μονάδας βρει εργασία (προσωρινή, περιστασιακή ή μόνιμη) δεν θα λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα εισοδήματα: α) το 100% του μισθού από τη νέα εργασία δεν θα συνυπολογίζεται στον υπολογισμό του εισοδήματος κατά τον πρώτο μήνα, β) το 40% του μισθού από τη νέα εργασία δεν θα συνυπολογίζεται κατά τους επόμενους 2 μήνες. Η παραπάνω παράλειψη συνυπολογισμού από τον υπολογισμό του εισοδήματος για το πρόγραμμα ΚΕΑ θα παρέχεται μόνο μία φορά κατά τη διάρκεια της πρώτης φάσης της επέκτασης του προγράμματος.
Περίοδος αναφοράς για τον Υπολογισμό του Εισοδήματος	<ul style="list-style-type: none"> • Έξι μήνες πριν από τον μήνα υποβολής των αιτήσεων

Θα ζητηθεί από άτομα η παροχή στοιχείων σχετικά με το εισόδημά τους κατά τους 6 μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Ο τελευταίος μήνας πριν την υποβολή της αίτησης ορίζεται ως ο έκτος (6^{ος}) μήνας. Τα στοιχεία ζητούνται σε μορφή που μπορεί να συγκριθεί με τα στοιχεία που περιέχονται στις φορολογικές δηλώσεις, έτσι ώστε το σύστημα να είναι σε θέση να εκτελέσει κάποιους βασικούς ελέγχους συμφωνίας χρησιμοποιώντας τα φορολογικά στοιχεία.

Εκτός από το εισόδημα, ο έλεγχος θα περιλαμβάνει τα περιουσιακά στοιχεία του αιτούντος και των λοιπών μελών της ωφελούμενης μονάδας. Οι υποψήφιοι θα κληθούν να παράσχουν πληροφορίες σχετικά με τα ακόλουθα περιουσιακά στοιχεία: ακίνητη περιουσία, οχήματα και χρηματοοικονομικά στοιχεία¹.

Βασικά χαρακτηριστικά των στοιχείων που αφορούν τα Περιουσιακά Στοιχεία

Είδος Περιουσιακού Στοιχείου	Ακίνητη περιουσία, οχήματα, χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία
Πηγή	Ε1 και ΕΝΦΙΑ

Τα περιουσιακά στοιχεία θα συγκριθούν με τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στις δηλώσεις Ε1 και στο εκκαθαριστικό του ΕΝΦΙΑ και τηρούνται στις βάσεις δεδομένων της ΓΓΔΕ. Θα ζητηθεί από τα άτομα να συμπληρώσουν τα διάφορα πεδία που αντανακλούν τα δεδομένα που περιλαμβάνονται στις δηλώσεις Ε1 και στο εκκαθαριστικό του ΕΝΦΙΑ και να παράσχουν πληροφορίες που δεν περιλαμβάνονται στις δηλώσεις Ε1 και στο εκκαθαριστικό του ΕΝΦΙΑ, όπως τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών και η αξία των μετοχών/ομολόγων και άλλων χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων, για κάθε έναν από τους τελευταίους έξι μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Το πληροφοριακό σύστημα θα εκτελεί βασικούς ελέγχους συμφωνίας με την ΓΓΔΕ και, εάν ολοκληρωθεί με επιτυχία, ο αιτών θα μπορεί να ολοκληρώσει τη διαδικασία υποβολής της αίτησης και να υποβάλει επισήμως την αίτηση. Σε περίπτωση που ο έλεγχος συμφωνίας δεν ολοκληρωθεί με επιτυχία (για παράδειγμα, εάν τα περιουσιακά στοιχεία έχουν πρόσφατα πωληθεί/αγοραστεί), η αίτηση θα συμπεριληφθεί αυτόματα στον πίνακα των αιτήσεων που θα επαληθευτούν με αυτοπρόσωπη παρουσία στο Δήμο. Οι αιτούντες θα μπορούν να ενημερώνουν την αίτηση μια φορά το μήνα. Οι πληροφορίες για τα περιουσιακά στοιχεία θα προέρχονται απευθείας από το Ε1 και το εκκαθαριστικό του ΕΝΦΙΑ.

Δικαιολογητικά

Τα έγγραφα που θα υποβληθούν στους Δήμους είναι τα εξής (σημειώστε ότι τα ΚΕΠ δεν δέχονται δικαιολογητικά):

- 1) Σε περίπτωση που η μόνιμη κατοικία διαμονής είναι διαφορετική από αυτήν που έχει δηλωθεί στο τελευταίο Ε1, απαιτείται η προσκόμιση οποιουδήποτε επίσημου δικαιολογητικού τεκμηριώνει τη μεταβολή (πχ μισθωτήριο συμβόλαιο, λογαριασμοί Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών/ΔΕΚΟ, τηλεπικοινωνιών κτλ). Στην περίπτωση των αστέγων, απαιτείται η προσκόμιση βεβαίωσης χρήσης των υπηρεσιών από Ανοιχτό Κέντρο Ημέρας Αστέγων ή βεβαίωση από την κοινωνική υπηρεσία του Δήμου.

¹Τα στοιχεία που αφορούν σκάφη αναψυχής, αεροσκάφη και δεξαμενές κολύμβησης (πισίνες) θα ζητηθούν και θα χρησιμεύσουν ως αυτόματο φίλτρο για τον καθορισμό των αιτήσεων που θα απορριφθούν.

- 2) Σε περίπτωση που η σύνθεση του νοικοκυριού είναι διαφορετική από αυτήν που έχει δηλωθεί στο τελευταίο Ε1, απαιτείται η προσκόμιση οποιουδήποτε επίσημου δικαιολογητικού τεκμηριώνει τη μεταβολή (πχ πιστοποιητικό γέννησης, αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου κτλ).
- 3) Σε περίπτωση που οποιοδήποτε περιουσιακό στοιχείο έχει μεταβληθεί σε σχέση με ότι έχει δηλωθεί στο τελευταίο Ε1 και στο τελευταίο εκκαθαριστικό του ΕΝΦΙΑ, απαιτείται η προσκόμιση οποιουδήποτε επίσημου δικαιολογητικού τεκμηριώνει τη μεταβολή (συμβόλαια πώλησης ή αγοράς, δωρεάς, παραχώρησης ή κατασχετήριο).
- 4) Σε περίπτωση που ο αιτών (δικαιούχος) δεν δύναται να εργαστεί λόγω αναπηρίας, απαιτείται η προσκόμιση της σχετικής γνωμάτευσης του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας. Σε περίπτωση που μέλος της ωφελούμενης μονάδας δεν δύναται να προσκομίσει την παραπάνω γνωμάτευση, αλλά ισχυρίζεται ότι δεν δύναται να εργαστεί λόγω αναπηρίας, θα πρέπει να προσκομίσει σχετική υπεύθυνη δήλωση και γνωμάτευση του ποσοστού αναπηρίας από την Επιτροπή Πιστοποίησης Αναπηρίας.

Η επόμενη δήλωση Ε1 πρέπει να συμπεριλαμβάνει όλες τις αλλαγές που αναφέρθηκαν κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το ΚΕΑ. Σε διαφορετική περίπτωση, η υπαγωγή στο πρόγραμμα θα διακόπτεται και θα επιστρέφονται τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά.

Δικαιώματα και υποχρεώσεις των πολιτών κατά τη συμπλήρωση της αίτησης

Δικαιώματα των αιτούντων

Οι πολίτες έχουν δικαίωμα να λάβουν βοήθεια κατά την κατάθεση των αιτήσεων για την εισοδηματική ενίσχυση του ΚΕΑ από το προσωπικό του Δήμου ή των ΚΕΠ. Το προσωπικό των Δήμων/ΚΕΠ θα καταβάλλει κάθε προσπάθεια για να βοηθήσει τους πολίτες κατά το δυνατόν, αλλά δεν θα φέρει οποιαδήποτε ευθύνη για τυχόν λάθος το οποίο μπορεί να διαπράξει κατά τη διαδικασία παροχής βοήθειας. Το προσωπικό του Δήμου δεν δύναται και δεν θα φέρει οποιαδήποτε ευθύνη για την έκβαση της διαδικασίας υποβολής της αίτησης ή για κάθε άλλο σχετικό θέμα που συνδέεται με την αίτηση για το ΚΕΑ, την παροχή, αναστολή, επαναπιστοποίηση κλπ.

Υποχρεώσεις του δικαιούχου και όλων των μελών του νοικοκυριού του δικαιούχου

Ο αιτών είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο όλων των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση πριν από την υποβολή (ακόμη και αν η διαδικασία υποβολής της αίτησης έλαβε χώρα με τη βοήθεια υπαλλήλου του Δήμου ή τρίτου). Οι αιτούντες θα είναι οι μόνοι υπεύθυνοι για οποιοδήποτε δικαιολογητικό που παρέχεται στα πλαίσια της υποβολής της αίτησης για το ΚΕΑ, της παροχής, επιβεβαίωσης, επαλήθευσης, επαναπιστοποίησης κλπ. Η υποβολή της αίτησης ισοδυναμεί με δήλωση του αιτούντα ότι τα στοιχεία είναι αληθή.

Οι υπάλληλοι του Δήμου και των ΚΕΠ οφείλουν να εκτυπώσουν το έντυπο της αίτησης σε δύο αντίγραφα. Οι αιτούντες οφείλουν να διαβάσουν και να υπογράψουν δύο αντίγραφα, εκ των οποίων το ένα παραλαμβάνεται από τον αιτούντα και το δεύτερο φυλάσσεται στο αρχείο από τον υπάλληλο του Δήμου/ΚΕΠ. Όλα τα ενήλικα μέλη του νοικοκυριού πρέπει να υπογράψουν το έντυπο της συναίνεσης (οι υπογραφές πρέπει να έχουν θεωρηθεί για το γνήσιο της υπογραφής), επιβεβαιώνοντας ότι κατανοούν ότι παρέχουν συγκατάθεση για να χρησιμοποιηθεί η βάση

δεδομένων της ΓΓΔΕ για τον προσδιορισμό της σύνθεσης του νοικοκυριού και του εισοδήματος όλων των μελών του νοικοκυριού, συμπεριλαμβανομένων των φιλοξενούμενων μελών.

Οι πολίτες που υποβάλλουν αιτήσεις συμφωνούν στα εξής:

- ✓ Υποβάλλουν Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος κάθε έτος.
- ✓ Δηλώνουν υποχρεωτικά στην αίτηση για την ένταξη στο πρόγραμμα τα στοιχεία επικοινωνίας τους και συγκεκριμένα, διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή αριθμό κινητού τηλεφώνου.
- ✓ Συναινούν στη χρήση της βάσης δεδομένων της ΓΓΠΣ, επιπλέον των διασταυρώσεων που πραγματοποιεί η ΗΔΙΚΑ, για την επιβεβαίωση των στοιχείων όλων των μελών του νοικοκυριού, συμπεριλαμβανομένων των φιλοξενούμενων.
- ✓ Συναινούν στη χρησιμοποίηση των στοιχείων τους, αποκλειστικά και μόνο, για το σκοπό της αξιολόγησης του προγράμματος.
- ✓ Συναινούν στη διενέργεια κοινωνικής έρευνας και σε κατ' οίκον επισκέψεις από αρμόδιους υπαλλήλους των Δήμων για επιτόπια επαλήθευση της σύνθεσης και των συνθηκών διαβίωσης του νοικοκυριού.
- ✓ Οι κηδεμόνες των ανήλικων μελών του νοικοκυριού υποχρεούνται να εξασφαλίζουν την φοίτηση αυτών στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
- ✓ Οι ενήλικες που δεν έχουν ολοκληρώσει τη φοίτησή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση υποχρεούνται να εγγραφούν στα σχολεία δεύτερης ευκαιρίας του Δήμου τους ή στα παραρτήματα αυτών.

Υποχρεώσεις του Δικαιούχου

- ✓ Ενημερώνουν την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου διαμονής τους ή το ΚΕΠ που εξυπηρετεί το Δήμο τους για οποιαδήποτε μεταβολή του εισοδήματος, των περιουσιακών στοιχείων, της σύνθεσης του νοικοκυριού ή του τόπου διαμονής τους και υποβάλλουν νέα αίτηση με τα επικαιροποιημένα στοιχεία. Συγκεκριμένα, υποχρεούνται να ενημερώνουν για οποιαδήποτε μεταβολή στα ανωτέρω, εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της μεταβολής.
- ✓ Επισκέπτονται μια φορά το μήνα, σε προκαθορισμένη ημερομηνία, τα Κέντρα Κοινότητας που εξυπηρετούν το Δήμο διαμονής τους.
- ✓ Σε περίπτωση που δύνανται να εργαστούν και είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Ανέργων του ΟΑΕΔ, υποχρεούνται:
 - α) Να ανανεώνουν την κάρτα ανεργίας που διαθέτουν σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο του ΟΑΕΔ.
 - β) Να επισκέπτονται όποτε κληθούν, σε προκαθορισμένη από τον ΟΑΕΔ ημερομηνία, τα Κέντρα Προώθησης Απασχόλησης που εξυπηρετούν το Δήμο διαμονής τους και να συνεργάζονται με τους εργασιακούς συμβούλους για την παροχή υπηρεσιών εξατομικευμένης προσέγγισης.
 - δ) Να αποδέχονται κάθε προτεινόμενη κατάλληλη θέση εργασίας όπως αυτή ορίζεται από το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο του ΟΑΕΔ, ή τη συμμετοχή σε κάθε δράση επαγγελματικής κατάρτισης και επιχειρηματικότητας που προτείνουν οι αρμόδιοι φορείς.
 - ε) Να μην παραιτούνται εκούσια και αναιτιολόγητα από την εργασία τους.
- στ) (προαιρετικό) Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι το επιθυμούν, μπορούν να παρέχουν εθελοντική υπηρεσία σύμφωνα με τις ικανότητες και δεξιότητές τους και τις ανάγκες των κοινωνικών δομών και προγραμμάτων του κάθε Δήμου ή Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας.

Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ

Η ΗΔΙΚΑ θα είναι υπεύθυνη για την τήρηση της βάσης δεδομένων των αιτούντων. Η ΗΔΙΚΑ θα είναι υπεύθυνη για τη δημιουργία της ηλεκτρονικής πλατφόρμας διαχείρισης των αιτήσεων.

Αρμοδιότητες των Δήμων και των ΚΕΠ

Το προσωπικό του Δήμου ή οι υπάλληλοι των ΚΕΠ θα παρέχουν βοήθεια στους πολίτες, κατά την υποβολή των αιτήσεων, με βάση τις ανάγκες τους. Ως εκ τούτου, οι Δήμοι θα υποδεικνύουν τους χώρους όπου οι αιτούντες θα μπορούν να υποβάλλουν τις αιτήσεις για τις παροχές και να λαμβάνουν βοήθεια ανάλογα με τις ανάγκες τους σε όλη τη διάρκεια της διαδικασίας υποβολής της αίτησης για το πρόγραμμα. Συνιστάται οι υπάλληλοι του Δήμου να διαβάζουν δυνατά, για λόγους ελέγχου και τυχόν διορθώσεων, στον πολίτη/αιτούντα τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί στο έντυπο της αίτησης πριν από την υποβολή. Συνιστάται, επίσης, το προσωπικό του Δήμου που παρέχει βοήθεια στους πολίτες κατά την συμπλήρωση της αίτησης να τοποθετεί με τέτοιο τρόπο την οθόνη του υπολογιστή ώστε να είναι σε θέση ο αιτών να τη βλέπει. Οι υπάλληλοι του Δήμου οφείλουν επίσης να ελέγχουν τα δικαιολογητικά που προσκομίζονται από τους αιτούντες, όταν χρειάζεται, και να τα φυλάσσουν σε ξεχωριστό αρχείο για κάθε μονάδα που υποβάλλει αίτηση.

4.3 Καθορισμός Ένταξης στο ΚΕΑ

Ο καθορισμός της ένταξης στο πρόγραμμα απαιτεί επαρκείς διαδικασίες στόχευσης για τη μείωση τόσο σφαλμάτων ένταξης όσο και σφαλμάτων αποκλεισμού που έχουν ως συνέπεια άλλες αρνητικές συνέπειες κατά την εφαρμογή του Προγράμματος. Η αντικειμενική στόχευση χρησιμοποιεί πληροφορίες που παρέχονται από δυνητικά δικαιούχους για βασικές εισοδηματικές και κοινωνικοοικονομικές μεταβλητές των νοικοκυριών τους που αξιολογούνται για να καθοριστεί η ένταξη. Παρακάτω ακολουθεί μια περιγραφή της διαδικασίας και των διαφορετικών κριτηρίων για τον καθορισμό της ένταξης στο ΚΕΑ.

Η ΗΔΙΚΑ θα είναι υπεύθυνη για την επεξεργασία της αιτήσεως και τον έλεγχο των κριτηρίων ένταξης των αιτούντων στο πρόγραμμα με βάση: α) τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί από το νοικοκυριό και β) τις ηλεκτρονικές διασταυρώσεις. Η επεξεργασία περιλαμβάνει τον καθορισμό του ποσού ανά επιλέξιμο νοικοκυριό.

Κατά τη διάρκεια της επεξεργασίας της αίτησης, ο αιτών θα λαμβάνει ενημερώσεις, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είτε μέσω γραπτού μηνύματος, στον αριθμό κινητού τηλεφώνου που έχει δηλωθεί, σχετικά με οποιαδήποτε μεταβολή στην κατάσταση της αίτησης μέχρι την έκδοση οριστικής απόφασης με την οποία θα εγκρίνεται ή θα απορρίπτεται η αίτηση. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας μεταξύ αυτών που έχουν δηλωθεί στην αίτηση και των αποτελεσμάτων των ηλεκτρονικών διασταυρώσεων, ο αιτών θα ενημερώνεται για να προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που θα αποδεικνύουν την τρέχουσα κατάστασή του.

Κριτήρια Ένταξης στο ΚΕΑ

Τα άτομα ή οι οικογένειες της δυνητικά ωφελούμενης μονάδας θα είναι επιλέξιμες, εφόσον πληρούν ΑΘΡΟΙΣΤΙΚΑ τα ακόλουθα τρία κριτήρια:

- A. Εισοδηματικά κριτήρια
- B. Περιουσιακά κριτήρια
- Γ. Κριτήρια διαμονής

Εάν έστω και ένα κριτήριο δεν πληρούται, τότε η μονάδα που έχει υποβάλει την αίτηση κρίνεται μη επιλέξιμη για ένταξη στο πρόγραμμα.

A. Εισοδηματικά κριτήρια:

Το εισόδημα (όπως υπολογίζεται για τους σκοπούς της ένταξης στο ΚΕΑ) της δυνητικά ωφελούμενης μονάδας κατά τους τελευταίους έξι μήνες πριν την υποβολή της αίτησης, δεν μπορεί να υπερβαίνει το εγγυημένο ποσό για κάθε τύπο νοικοκυριού, δηλαδή το **μέγιστο ποσό** της εισοδηματικής ενίσχυσης είναι (βλ. Διάγραμμα 1 για πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τις μηνιαίες πληρωμές και τον πίνακα 2 για παραδείγματα):

- ✓ 200 ευρώ το μήνα για μονοπρόσωπο νοικοκυριό
- ✓ 100 ευρώ για κάθε επιπλέον ενήλικο μέλος (δηλαδή ένα επιπλέον 50% προστίθεται στο βασικό ποσό)
- ✓ 50 ευρώ για κάθε ανήλικο μέλος (δηλαδή ένα επιπλέον 25% προστίθεται στο βασικό ποσό)

Ωστόσο:

- ✓ Μονογονεϊκό νοικοκυριό: το μεγαλύτερο σε ηλικία ανήλικο μέλος λαμβάνει μέγιστο ποσό 100 ευρώ.

Για τις μονογονεϊκές οικογένειες, δηλαδή εκείνες στις οποίες ο ένας γονέας είναι άγαμος, σε χηρεία ή διαζευγμένος και να ασκεί εν τοις πράγμασι και κατ' αποκλειστικότητα ή μετά από σχετική ανάθεση βάσει δικαστικής απόφασης τη γονική μέριμνα ενός ή περισσότερων τέκνων: το μεγαλύτερο σε ηλικία ανήλικο μέλος λογίζεται ως ενήλικας για τον υπολογισμό του εγγυημένου ποσού.

Το μηνιαίο ποσό εισοδηματικής ενίσχυσης είναι η διαφορά μεταξύ του εξαμηνιαίου εγγυημένου ποσού και του εξαμηνιαίου δηλούμενου εισοδήματος του νοικοκυριού, διαιρούμενη δια έξι

Σχήμα 1. Ανώτατο Μηνιαίο Ποσό Εισοδηματικής Ενίσχυσης ή Εισοδηματικά Κριτήρια Ένταξης στο ΚΕΑ

- Το ανώτατο μηνιαίο ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης είναι **200€** για ένα άτομο
- Συν **100€** για τον/την σύζυγο ή/και για κάθε εξαρτώμενο ενήλικο μέλος (άνω των 18)
- Επιπλέον **50€** για κάθε εξαρτώμενο ανήλικο μέλος
 - ✓ **100€** για το πρώτο τέκνο σε νοικοκυριό με μονογονεϊκή οικογένεια



Στον παρακάτω πίνακα παρατίθενται παραδείγματα του εξαμηνιαίου εγγυημένου ποσού για διαφορετικές ωφελούμενες μονάδες (το μηνιαίο εγγυημένο ποσό είναι σε παρένθεση): Το συνολικό εισόδημα του νοικοκυριού, μετά την καταβολή της εισοδηματικής ενίσχυσης του ΚΕΑ, δεν μπορεί να είναι κατώτερο από τα κάτωθι ποσά:

Πίνακας2: Παραδείγματα εξαμηνιαίων εγγυημένων ποσών για διαφορετικές ωφελούμενες μονάδες	
Σύνθεση ωφελούμενης μονάδας	Εξαμηνιαίο εγγυημένο ποσό
Ενήλικας	$(€200) * 6 = € 1.200$
Ενήλικας με ένα ανήλικο τέκνο	$(€200 + €100) * 6 = € 1.800$
Ζευγάρι χωρίς τέκνα	$(€200 + €100) * 6 = € 1.800$
Ζευγάρι με ένα ανήλικο τέκνο	$(€200 + €100 + €50) * 6 = € 2.100$
Ζευγάρι με δύο ανήλικα τέκνα	$(€200 + €100 + €50 + €50) * 6 = € 2.400$
Ενήλικας με ένα ακόμα ενήλικο μέλος	$(€ 200 + €100) * 6 = € 1.800$
Ζευγάρι με ένα ενήλικο μέλος	$(€ 200 + €100 + €100) * 6 = € 2.400$
Ζευγάρι με ένα ενήλικο μέλος και ένα ανήλικο τέκνο	$(€ 200 + €100 + €100 + €50) * 6 = € 2.700$
Ενήλικας με δύο ανήλικα τέκνα	$(€200 + €100 + €50) * 6 = € 2.100$

Για κάθε επιπρόσθετο ενήλικα στην ωφελούμενη μονάδα: το εγγυημένο ποσό αυξάνεται κατά 50%, ήτοι €100 ανά μήνα (€600 ανά εξάμηνο).

Για κάθε επιπλέον τέκνο στην ωφελούμενη μονάδα: το εγγυημένο ποσό αυξάνεται κατά 25%, ήτοι €50 ανά μήνα (€300 ανά εξάμηνο).

Το συνολικό εισόδημα υπολογίζεται για τον καθορισμό της ενδεχόμενης ένταξης στο ΚΕΑ σύμφωνα με προκαθορισμένους κανόνες. Παρακάτω επεξηγούνται οι τύποι των εισοδημάτων που θα δηλωθούν στην αίτηση και ο τρόπος υπολογισμού του συνολικού εισοδήματος σε σύγκριση με το αντίστοιχο κατώτατο όριο για κάθε ωφελούμενη μονάδα, ώστε να καθοριστεί η ενδεχόμενη ένταξη στο ΚΕΑ. Σε περίπτωση που το εισόδημα του νοικοκυριού υπολείπεται του εγγυημένου ποσού, η ωφελούμενη μονάδα θα θεωρείται δυνητικά επιλέξιμη για το πρόγραμμα και τα εισοδήματα θα διασταυρώνονται με τα πιο πρόσφατα στοιχεία του φόρου εισοδήματος και με άλλες διαθέσιμες βάσεις δεδομένων.

Σε περίπτωση που προκύπτει αναντιστοιχία ή διαπιστωθεί ότι δεν έχουν παρασχεθεί όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, ο αιτών θα ειδοποιείται και θα υποχρεούται να προσκομίσει στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

- ✓ Το εισόδημα αναφέρεται στο εισόδημα που αποκτήθηκε από κάθε μέλος της ωφελούμενης μονάδας κατά τους 6 μήνες πριν από το μήνα υποβολής της αίτησης.
- ✓ Τα ακόλουθα εισοδήματα λαμβάνονται υπόψη για τους σκοπούς της ένταξης στο ΚΕΑ και δηλώνονται στην αίτηση:
 - Το συνολικό **ακαθάριστο εισόδημα** από κάθε πηγή (ημεδαπής και αλλοδαπής προέλευσης) προ φόρων, μετά την αφαίρεση των εισφορών για κοινωνική ασφάλιση.
 - Το σύνολο των επιδομάτων και άλλων ενισχύσεων που έλαβαν τα μέλη της ωφελούμενης μονάδας, καθώς και το εισόδημα που απαλλάσσεται από το φόρο ή φορολογείται με ειδικό τρόπο

Το εισόδημα δεν περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- ✓ Το 20% του καθαρού εισοδήματος από μισθωτές υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών που παρέχονται με δελτίο παροχής υπηρεσιών ή εργόσημο, καθώς και του ποσού από πηγές κατάρτισης, προγράμματα κοινωνικού εργαζομένου ή οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εργασίας.
- ✓ Το επίδομα αναδοχής, το επίδομα απροστατευτών τέκνων και τα μη ανταποδοτικά επιδόματα αναπηρίας που καταβάλλονται από το κράτος.

Σε περίπτωση που κάποιο ενήλικο μέλος της ωφελούμενης μονάδας βρει εργασία (προσωρινή, περιστασιακή ή μόνιμη) μετά την ένταξη στο πρόγραμμα, δεν θα λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα εισοδήματα:

- ✓ κατά τον πρώτο μήνα της εργασίας το 100% του μισθού από τη νέα εργασία δεν θα συνηπολογίζεται στον υπολογισμό του εισοδήματος,
- ✓ κατά τους δύο επόμενους μήνες το 40% του μισθού από τη νέα εργασία δεν θα συνηπολογίζεται. Τα κριτήρια ένταξης στο πρόγραμμα επανεξετάζονται και η παροχή του ΚΕΑ διακόπτεται, εάν το εισόδημα από τη νέα εργασία έχει ως συνέπεια να υπερβαίνει το νοικοκυριό τα σχετικά όρια.

Η εξαίρεση από τον υπολογισμό του εισοδήματος λόγω της νέας εργασίας δύναται να εφαρμοστεί μια και μόνη φορά κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πρώτης φάσης επέκτασης του ΚΕΑ.

**Πλαίσιο 2: Καθορισμός Συνολικού Εισοδήματος για τον Καθορισμό της Ένταξης στο ΚΕΑ
Παράδειγμα**

Ας υποθέσουμε ότι η ωφελούμενη μονάδα απαρτίζεται από ένα ζευγάρι με 1 ανήλικο τέκνο και ένα πρόσθετο ενήλικο μέλος (για παράδειγμα έναν ανιόντα και όλοι διαμένουν κάτω από την ίδια στέγη). Ο παρακάτω πίνακας δείχνει το εισόδημα του κάθε ατόμου για τους προηγούμενους 6 μήνες.

Πηγή εισοδήματος	Του συζύγου	Της συζύγου	Του τέκνου	Του Ανιόντος	ΣΥΝΟΛΟ
Ακαθάριστο εισόδημα					
Μισθωτές υπηρεσίες, εισόδημα που αποκτήθηκε με δελτίο παροχής υπηρεσιών ή εργόσημο και ποσά από πηγές κατάρτισης, προγράμματα κοινωνοφελούς εργασίας ή οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εργασίας	€ 0	€ 2,000	€ 0	€ 0	€ 2,000 - 20% = € 2,000 - € 400 = € 1,600
Συντάξεις	€ 0	€ 0	€ 0	€ 2,760	€ 2,760
Γεωργικές δραστηριότητες	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Εμπορικές επιχειρήσεις	€ 500	€ 0	€ 0	€ 0	€ 500
Ελευθέρια επαγγέλματα	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Ακίνητη περιουσία	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Κεφάλαιο	€ 50	€ 0	€ 0	€ 0	€ 50
Εισόδημα αλλοδαπής προέλευσης	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Εισόδημα από επιδόματα που δεν φορολογούνται					
Οικογενειακό επίδομα	€ 480	€ 0	€ 0	€ 0	€ 480
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΝΟΙΚΟΚΥΡΙΟΥ					€ 5.390

Το συνολικό εισόδημα του ανωτέρω νοικοκυριού είναι **€ 5.390 ετησίως**, ή **2.695 ανά εξάμηνο**, το οποίο είναι κάτω από το ποσό που αντιστοιχεί στο εγγυημένο ποσό ((€ 200 + €100 + €100 + €50)*6 = **€ 2.700**), **οπότε αυτό το νοικοκυριό είναι δυνητικά επιλέξιμο για ένταξη στο πρόγραμμα σύμφωνα με το εισοδηματικό κριτήριο.**

Σημειώστε ότι το **συνολικό** εισόδημα για το νοικοκυριό είναι στην πραγματικότητα **€ 5.790**. Ωστόσο, επειδή η σύζυγος απέκτησε €2.000 σε καθαρό εισόδημα από «μισθωτές υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών που παρέχονται με δελτίο παροχής υπηρεσιών ή εργόσημο και από πηγές κατάρτισης, προγράμματα κοινωνοφελούς εργασίας ή οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εργασίας», το 20% εκ του ποσού των €2.000, άλλως € 400, αφαιρέθηκε από το εισόδημα. Έτσι, το συνολικό εισόδημα του νοικοκυριού είναι χαμηλότερο από το συνολικό εισόδημα, και σε αυτό το παράδειγμα είναι επίσης χαμηλότερο από το όριο, καθιστώντας αυτό το νοικοκυριό δυνητικά επιλέξιμο για ένταξη στο πρόγραμμα. **Το εισόδημα του νοικοκυριού θα είναι χαμηλότερο από το συνολικό εισόδημα κάθε φορά που κάποιο από τα μέλη της ωφελούμενης μονάδας αποκτά εισόδημα από «μισθωτές υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών που παρέχονται με δελτίο παροχής υπηρεσιών ή εργόσημο, καθώς και ποσά από πηγές κατάρτισης, προγράμματα κοινωνοφελούς εργασίας ή οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εργασίας».**

Σημειώστε ότι το εισόδημα που φορολογείται και υπόκεινται σε κρατήσεις για κοινωνική ασφάλιση υπολογίζεται προ φόρων, αλλά μετά την αφαίρεση των εισφορών για κοινωνική ασφάλιση.

Το σύνολο του δηλούμενου εισοδήματος θα διασταυρώνεται με τις βάσεις δεδομένων του κράτους, όπως εξηγείται στην παρακάτω ενότητα. Τυχόν αναντιστοιχίες θα ενεργοποιούν τη διαδικασία επαλήθευσης από το Δήμο.

B. Περιουσιακά κριτήρια

Εκτός από τα εισοδηματικά κριτήρια που προαναφέρθηκαν, οι δυνητικά ωφελούμενες μονάδες οφείλουν επίσης να πληρούν και τα περιουσιακά κριτήρια. Εάν είτε η αξία της ακίνητης περιουσίας τους είτε των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων ξεπερνά τα όρια που αναφέρονται παρακάτω, ο αιτών θεωρείται μη επιλέξιμος για το πρόγραμμα, ανεξάρτητα από το ύψος του εισοδήματός του. Το ίδιο ισχύει εάν η αντικειμενική δαπάνη της κινητής περιουσίας ξεπερνά το όριο που αναφέρεται παρακάτω. Τέλος, η κατοχή ορισμένων περιουσιακών στοιχείων (όπως παρατίθενται παρακάτω) θα καθιστά επίσης τους δυνητικά δικαιούχους μη επιλέξιμους για ένταξη στο πρόγραμμα.

Οι αιτούντες (συμπεριλαμβανομένων όλων των μελών του νοικοκυριού) θα κληθούν να δηλώσουν τα στοιχεία ως προς την ακίνητη περιουσία και την κινητή περιουσία, στην Ελλάδα ή/και στο εξωτερικό, στην ίδια μορφή με την οποία την υποβάλλουν στο Ε1 και το εκκαθαριστικό του ΕΝΦΙΑ. Οι αιτούντες θα κληθούν επίσης να δηλώσουν στοιχεία σχετικά με την αξία των καταθέσεων σε τραπεζικούς λογαριασμούς και άλλα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα για όλα τα μέλη του νοικοκυριού. Προς απόδειξη της οικονομικής τους κατάστασης, οι αιτούντες ενδέχεται να κληθούν αργότερα να προσκομίσουν αντίγραφο κινήσεων λογαριασμού από τράπεζες ή/και άλλα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.

Στις επόμενες παραγράφους παρατίθενται επεξηγήσεις για να χρησιμεύσουν ως κατευθυντήριες γραμμές για τους Δήμους και τα ΚΕΠ σε περίπτωση που οι αιτούντες έχουν απορίες ή θέλουν να διορθώσουν τις αιτήσεις που έχουν προσυμπληρωθεί ή έχουν απορίες σχετικά με την απόρριψη των αιτήσεων. Ακολουθούν τα κατώτατα όρια που πρέπει να πληρούνται όσον αφορά τα περιουσιακά κριτήρια:

Ακίνητη περιουσία στην Ελλάδα ή/και στο εξωτερικό:

- ✓ Η συνολική φορολογητέα αξία δεν πρέπει να υπερβαίνει στο σύνολο της το ποσό των 90.000 ευρώ για το πρώτο άτομο, προσαυξανόμενη κατά 15.000 ευρώ για κάθε πρόσθετο μέλος του νοικοκυριού και με συνολικό ανώτατο όριο για κάθε ωφελούμενη μονάδα έως 150.000 ευρώ.
- ✓ Παράδειγμα: Ας υποθέσουμε ότι ένα νοικοκυριό απαρτίζεται από ένα έγγαμο ζευγάρι, ένα πρόσθετο ενήλικο μέλος (για παράδειγμα έναν ανιόντα) και ένα τέκνο. Η φορολογητέα αξία της ακίνητης περιουσίας που ανήκει σε όλα τα μέλη του νοικοκυριού δεν πρέπει να υπερβαίνει το ποσό των (90.000 € + €15.000 + €15.000 + 15.000 €) = €135.000.

Η κινητή περιουσία (επιβατικά Ιδιωτικής Χρήσης - Μικτής Χρήσης αυτοκίνητα ή και δίκυκλα) στην Ελλάδα ή/και στο εξωτερικό:

- ✓ Η αντικειμενική δαπάνη δεν πρέπει να υπερβαίνει στο σύνολό της το ποσό των 6.000 ευρώ και

Η αντικειμενική δαπάνη για τα οχήματα με κινητήρα υπολογίζεται σύμφωνα με το άρθρο 31 Ν. 4172/2013 και με βάση το έτος πρώτης κυκλοφορίας και τα κυβικά εκατοστά (cc) του οχήματος.

Η ετήσια αντικειμενική δαπάνη για ένα επιβατικό ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο καθορίζεται ως εξής:

Κυβικά εκατοστά	Αντικειμενική δαπάνη
Έως 1.200	€4.000
Άνω των 1.200 και έως 2.000	€4.000 + €600 ανά 100 κ.ε. άνω των 1.200
Άνω των 2.000 και έως 3.000	€4.000 + €900 ανά 100 κ.ε. άνω των 1.200
Άνω των 3.000	€4.000 + €1.200 ανά 100 κ.ε. άνω των 1.200

Τα παραπάνω ποσά ετήσιας αντικειμενικής δαπάνης από κάθε αυτοκίνητο μειώνονται ανάλογα με την παλαιότητα, η οποία υπολογίζεται από το έτος πρώτης κυκλοφορίας στην Ελλάδα, ως εξής:

- ✓ Σε ποσοστό 30% για διάστημα άνω των 5 ετών και έως 10 χρόνια.
- ✓ Σε ποσοστό 50% για διάστημα άνω των 10 ετών.

Η ετήσια αντικειμενική δαπάνη δεν ισχύει για επιβατικά ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητα που διαθέτουν πιστοποιητικό αυθεντικότητας, το οποίο εκδίδεται από διεθνή ή ημεδαπό φορέα που έχει αρμοδιότητα να εκδίδει τέτοιο πιστοποιητικό, καθώς και για επιβατικά ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητα τα οποία είναι ειδικά διασκευασμένα για κινητικά αναπήρους.

Πλαίσιο 3: Καθορισμός Ετήσιων Αντικειμενικών Δαπανών σε Σχέση με Ιδιωτικά Οχήματα με Κινητήρα - Παράδειγμα

Ας υποθέσουμε ότι ένα νοικοκυριό έχει τρία αυτοκίνητα, όπως φαίνεται στον παρακάτω πίνακα. Επειδή η συνολική αντικειμενική δαπάνη για τα τρία αυτοκίνητα του συγκεκριμένου νοικοκυριού είναι **5.640 ευρώ** και επομένως είναι κάτω του ορίου των **6.000 ευρώ**, η οικογένεια είναι δυνητικά επιλέξιμη για το πρόγραμμα.

Αυτοκίνητο	κ.ε.	Έτος πρώτης κυκλοφορίας	Διασκευασμένο για κινητικά ανάπηρους	Αντικειμενική δαπάνη
1	1.200	2001	Όχι	$€4.000 * 0,5 = €2.000$
2	1.400	2008	Όχι	$(€4.000 + (€600*2)) * 0,7 = €3.640$
3	2.200	2014	Ναι	Καμία αντικειμενική δαπάνη
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ				€5.640

Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία (στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό):

- ✓ Το συνολικό ύψος των καταθέσεων όλων των μελών της ωφελούμενης μονάδας σε όλα τα πιστωτικά ιδρύματα ή/και η τρέχουσα αξία μετοχών, ομολόγων κλπ, κατά τους 6 μήνες πριν από την υποβολή της αίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το εξαπλάσιο του εξαμηνιαίου ποσού του κατωφλίου εισοδήματος που της αναλογεί.

Παράδειγμα: Ας υποθέσουμε ότι ένα νοικοκυριό απαρτίζεται από ένα έγγαμο ζευγάρι και δύο ανήλικα τέκνα. Τόσο ο σύζυγος όσο και η σύζυγος έχουν ξεχωριστούς λογαριασμούς, τρεχούμενους και ταμειευτηρίου, συνολικά τέσσερις λογαριασμούς. Κανένα τέκνο δεν έχει χρηματικούς λογαριασμούς. Αν η συνολική αξία των τεσσάρων λογαριασμών συνδυαστικά υπερέβη το ποσό των $(€2.400*6) = €14.400$ ευρώ κατά τη διάρκεια οποιουδήποτε μήνα εντός του εξαμήνου πριν από το μήνα υποβολής της αίτησης, το νοικοκυριό δεν θα είναι επιλέξιμο για το πρόγραμμα.

Φίλτρα Περιουσιακών Στοιχείων:

Τέλος, αν μέλος της ενισχυόμενης μονάδας κατέχει κάποιο από τα παρακάτω περιουσιακά στοιχεία, τότε όλη η μονάδα καθίσταται μη επιλέξιμη για το πρόγραμμα:

- ✓ ιδιωτικά σκάφη αναψυχής (μήκους άνω των 5 μέτρων και με κινητήρα ισχύος άνω των 50 κυβικών εκατοστών),
- ✓ αεροσκάφη,
- ✓ ελικόπτερα,
- ✓ ανεμόπτερα και
- ✓ δεξαμενές κολύμβησης (πισίνες)

Γ. Κριτήρια διαμονής

Ο αιτών καθώς και όλα τα μέλη της μονάδας που υποβάλλει την αίτηση πρέπει να διαμένουν νόμιμα σε έναν από τους 30 δήμους.

Το πεδίο διαμονής στην αίτηση θα συμπληρώνεται αυτόματα με βάση τα φορολογικά στοιχεία της ΓΓΠΣ (και σύμφωνα με τα πιο πρόσφατα φορολογικά στοιχεία των αιτούντων).

4.4 Καθορισμός ποσού εισοδηματικής ενίσχυσης

Το ποσό εισοδηματικής ενίσχυσης είναι το ποσό που υπολογίζεται για ένα νοικοκυριό, μόλις κριθεί ότι είναι επιλέξιμο για ένταξη στο πρόγραμμα ΚΕΑ. Το ποσό καθορίζεται από το κράτος (όπως επισημαίνεται στην περιγραφή του εισοδηματικού κριτηρίου υπό σημείο 4.3) και διαφοροποιείται ανάλογα με τον αριθμό και την ηλικία των μελών του επιλέξιμου νοικοκυριού.

Τα ποσά της εισοδηματικής ενίσχυσης για τις επιλέξιμες μονάδες που υποβάλλουν αίτηση υπολογίζονται ως η διαφορά μεταξύ του Εγγυημένου Ποσού και του εισοδήματος που υπολογίζεται για τους σκοπούς της ένταξης στο Πρόγραμμα. Για τον υπολογισμό του μηνιαίου ποσού της εισοδηματικής ενίσχυσης που θα καταβάλλεται, αφαιρείται το συνολικό εισόδημα που υπολογίζεται για τους σκοπούς της ένταξης στο Πρόγραμμα (αφού έχει αφαιρεθεί το 20% του καθαρού εισοδήματος από μισθωτές υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένου του εισοδήματος που προέρχεται από υπηρεσίες που παρέχονται «με δελτίο παροχής υπηρεσιών ή εργόσημο καθώς και των ποσών από πηγές κατάρτισης, προγράμματα κοινωνικού χαρακτήρα ή οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εργασίας») από το Εγγυημένο Ποσό και διαιρείται δια του 6.

Το παρακάτω πλαίσιο παρέχει ένα παράδειγμα του πώς υπολογίζεται το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης.

Πλαίσιο 4: Καθορισμός της Μηνιαίας Εισοδηματικής Ενίσχυσης – Παράδειγμα

Ας υποθέσουμε ότι μία ωφελούμενη μονάδα απαρτίζεται από ένα ζευγάρι και ένα ανήλικο τέκνο και ότι το συνολικό εισόδημα που υπολογίζεται για τους σκοπούς της ένταξης στο πρόγραμμα ανέρχεται σε 1.200 ευρώ (δηλαδή, κατόπιν αφαίρεσης του 20% από τυχόν εισόδημα που προέρχεται από «μισθωτές υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που παρέχονται με δελτίο παροχής υπηρεσιών ή εργόσημο καθώς και των ποσών από πηγές κατάρτισης, προγράμματα κοινωνικού χαρακτήρα ή οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα εργασίας»):

- ✓ Κατώφλι/Εγγυημένο Ποσό: $(€200 + 100 € + 50 €) * 6 = € 2.100$
- ✓ Μηνιαίο ποσό εισοδηματικής ενίσχυσης: $(€ 2.100 - € 1.200) / 6 = € 150$

4.5 Διασταυρώσεις

Οι διασταυρώσεις διασφαλίζουν ότι τα στοιχεία που υποβάλλονται μέσω της διαδικασίας υποβολής αίτησης είναι σωστά. Η διασταύρωση δεδομένων γίνεται συνήθως ηλεκτρονικά με σύγκριση των συστημάτων βάσεων δεδομένων. Το πρόγραμμα ΚΕΑ διαθέτει έναν αριθμό διασταυρώσεων για την επιβεβαίωση της ακρίβειας των στοιχείων του αιτούντος.

Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ

Η ΗΔΙΚΑ είναι αρμόδια για τη διεξαγωγή των διασταυρώσεων, ως προς τα κάτωθι:

- ✓ διασταυρώσεις ως προς τα στοιχεία εισοδήματος και περιουσιακών στοιχείων
- ✓ διασταυρώσεις ως προς το εισόδημα από επιδόματα
- ✓ συχνότητα διασταυρώσεων, χρονικό πλαίσιο και τρόποι επικοινωνίας μεταξύ υπηρεσιών

Μετά το πέρας των διασταυρώσεων, θα δημιουργείται ένας κατάλογος των δικαιούχων από το ΔΠΣ.

4.6 Επαλήθευση/Επιβεβαίωση

Η επαλήθευση αναφέρεται στη διαδικασία της επιβεβαίωσης των στοιχείων στην περίπτωση αναντιστοιχιών που προκύπτουν κατά τη διασταύρωση δεδομένων. Σε περίπτωση που υπάρχουν αναντιστοιχίες απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών για την επαλήθευση/επιβεβαίωση των δεδομένων.

Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ

Η ΗΔΙΚΑ μπορεί να επιλεγεί ένα δείγμα δικαιούχων, για τυχαίο, εκ των υστέρων, έλεγχο. Εν συνεχεία, αποστέλει τον κατάλογο των προς έλεγχο δικαιούχων στους Δήμους (μέσω του ηλεκτρονικού πληροφοριακού συστήματος).

Αρμοδιότητες των Δήμων και των ΚΕΠ

Το ΔΠΣ θα ειδοποιεί τους αιτούντες όταν απαιτείται η υποβολή συμπληρωματικών εγγράφων, τα οποία πρέπει να υποβληθούν από τον αιτούντα αυτοπροσώπως, σε περίπτωση που λείπουν πληροφορίες ή αυτές είναι ελλιπείς ή παρουσιάζουν αναντιστοιχίες. Επίσης οι δήμοι θα είναι αρμόδιοι για την παραλαβή και επιβεβαίωση των εγγράφων από τους πολίτες, κρατώντας αντίγραφο της υποβολής στο φάκελο του αιτούντος και καταχωρώντας στο ηλεκτρονικό σύστημα την ορθότητα, ή μη, των εγγράφων που έχουν υποβληθεί.

Ο πίνακας και το κείμενο που ακολουθούν περιγράφουν συνοπτικά τις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν από το προσωπικό του Δήμου σε περίπτωση που υπάρχει αναντιστοιχία στα στοιχεία της αίτησης του αιτούντος και απαιτείται επαλήθευση, καθώς επίσης και σε περίπτωση αλλαγών που επήλθαν στην κατάσταση του δικαιούχου μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης που απαιτείται να δηλωθούν. Για κάθε περίπτωση, περιλαμβάνονται τα έγγραφα που οι αιτούντες οφείλουν να προσκομίσουν στο δήμο. Ορισμένες αλλαγές που προκύπτουν μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης συνεπάγονται υπολογισμό εκ νέου των κριτηρίων ένταξης και των εισοδηματικών ενισχύσεων εκ μέρους της ΗΔΙΚΑ. Άλλες αλλαγές δεν θα έχουν συνέπειες σε

σχέση με το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης ή την παραμονή στο πρόγραμμα. Ωστόσο, ο αιτών πρέπει να αναφέρει τυχόν τέτοιες αλλαγές στο δήμο και οι αλλαγές πρέπει να έχουν προσηκόντως καταχωρηθεί στην αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά και τα τυχόν δικαιολογητικά που προσκόμισε ο δικαιούχος να έχουν περιληφθεί στο φάκελο της ωφελούμενης μονάδας. Οι βασικές κατηγορίες αλλαγών που πρέπει να υποβληθούν στο δήμο είναι οι παρακάτω:

- ✓ Αλλαγή στη σύνθεση του νοικοκυριού (γέννηση, διαζύγιο, γάμος, θάνατος, υιοθεσία κτλ)
- ✓ Αλλαγή διαμονής, συμπεριλαμβανομένης της αλλαγής διεύθυνσης εντός του ίδιου δήμου
- ✓ Αλλαγή εργασιακής κατάστασης (απώλεια εργασίας, απόκτηση εργασίας, σύνταξη)
- ✓ Αλλαγή στην οικονομική κατάσταση: Αλλαγή στο εισόδημα, πώληση περιουσιακών στοιχείων (αυτοκίνητα, μοτοσικλέτες, ακίνητα), αλλαγή της αξίας των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων

Ο πίνακας που ακολουθεί αναφέρεται λεπτομερώς στα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν στο δήμο σε περίπτωση που υπάρχει αναντιστοιχία ως προς τη σύνθεση της μονάδας που υποβάλλει την αίτηση, ως προς τη διαμονή καθώς επίσης και ως προς την κατοχή περιουσιακών στοιχείων. Επίσης, ο πίνακας αναφέρεται σε διάφορα γεγονότα ζωής που οι δικαιούχοι οφείλουν να αναφέρουν στο δήμο, τα δικαιολογητικά που οφείλουν να προσκομίσουν και, κατά περίπτωση, τις αλλαγές που πρέπει να γίνουν στην ηλεκτρονική αίτηση και τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί η ΗΔΙΚΑ μετά την καταχώρηση των αλλαγών και την επαλήθευση των δικαιολογητικών από το Δήμο.

Ο παρών πίνακας περιλαμβάνει ένα προσωρινό κατάλογο γεγονότων και προτεινόμενων ενεργειών και θα πρέπει να θεωρηθεί ως "ενεργό" έγγραφο προς τακτική επικαιροποίηση βάσει της εφαρμογής του προγράμματος και της εμπειρίας και ανατροφοδότησης από τους Δήμους. Οι δήμοι ενθαρρύνονται να στέλνουν τις προτάσεις τους ή προτεινόμενες λύσεις στην Ομάδα Διοίκησης Έργου του Προγράμματος.

Πίνακας 3: Διαδικασίες επαλήθευσης

Γεγονός /Λόγος αναντιστοιχίας	Στοιχεία/Δικαιολογητικά που απαιτούνται από τον Αιτούντα/Δικαιούχο προς το Δήμο	Ενέργεια Δικαιούχου/Αιτούντος	Πληροφοριακό Σύστημα/ΗΔΙΚΑ	Ενέργεια Δήμου	Σημειώσεις
ΑΝΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ Ή ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΣΤΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥ ΝΟΙΚΟΚΥΡΙΟΥ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ					
Γέννηση	Πιστοποιητικό γέννησης	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να συμπεριληφθεί το νεογέννητο μέλος της ενισχυόμενης μονάδας, προσθέτει τα στοιχεία του και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο	Σε περίπτωση υποβολής νέας αίτησης, ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Απαιτείται προσκόμιση δικαιολογητικών. Σε αντίθετη περίπτωση (εάν εντοπιστεί μέσω της διαδικασίας επαλήθευσης) η καταβολή αναστέλλεται προσωρινά.
Υιοθεσία	Αποδεικτικό έγγραφο υιοθεσίας (δικαστική απόφαση που να ορίζει γονική μέριμνα εκ του νόμου ή οικογενειακή κατάσταση)	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να συμπεριληφθεί στην αίτηση το μέλος που υιοθετήθηκε, προσθέτει τα στοιχεία του και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο	Σε περίπτωση υποβολής νέας αίτησης, ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Τα δικαιολογητικά πρέπει να προσκομίζονται εντός 15 ημερών.
Θάνατος	Πιστοποιητικό θανάτου	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να εξαιρεθεί το μέλος της ενισχυόμενης μονάδας που απεβίωσε και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο	Σε περίπτωση υποβολής νέας αίτησης, ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης. Σε περίπτωση θανάτου όλων των μελών της ενισχυόμενης μονάδας, διακόπτεται η καταβολή από την πρώτη ημέρα του μήνα μετά το θάνατο του δικαιούχου ή των	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Τα δικαιολογητικά πρέπει να προσκομίζονται εντός 15 ημερών. Σε αντίθετη περίπτωση (εάν εντοπιστεί μέσω της διαδικασίας επαλήθευσης) η καταβολή διακόπτεται.

Οδηγός Εφαρμογής – Πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης

Πίνακας 3: Διαδικασίες επαλήθευσης

Γεγονός /Λόγος αναντιστοιχίας	Στοιχεία/Δικαιολογητικά που απαιτούνται από τον Αιτούντα/Δικαιούχο προς το Δήμο	Ενέργεια Δικαιούχου/Αιτούντος	Πληροφοριακό Σύστημα/ΗΔΙΚΑ	Ενέργεια Δήμου	Σημειώσεις
			δικαιούχων		
Γάμος / Αστική Ένωση / Συμβίωση	Πιστοποιητικό γάμου ή Πιστοποιητικό Αστικής Ένωσης ή Αποδεικτικό της συμβίωσης (συμφωνητικό συμμίσθωσης ή στεγαστικό δάνειο, κοινά χρηματοοικονομικά συμφέροντα όπως τραπεζικοί λογαριασμοί)	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να συμπεριληφθεί στην αίτηση ο/η σύζυγος/σύντροφος, προσθέτει τα στοιχεία του/της και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο. Αν το άτομο που παντρεύτηκε πρόσφατα ήταν προηγούμενος μέλος άλλης ενισχυόμενης μονάδας, η σχετική αίτηση πρέπει επίσης να τροποποιηθεί αφαιρώντας το άτομο που παντρεύτηκε πρόσφατα	Σε περίπτωση υποβολής νέας αίτησης, ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Τα δικαιολογητικά πρέπει να προσκομίζονται εντός 15 ημερών. Σε αντίθετη περίπτωση (εάν εντοπιστεί μέσω της διαδικασίας επαλήθευσης) η καταβολή διακόπτεται.
Διαζύγιο / Λήξη Αστικής Ένωσης / Λήξη Συμβίωσης / Διάσταση	Τελεσίδικη δικαστική απόφαση επί του διαζυγίου ή επί της λήξης της αστικής ένωσης	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να εξαιρεθεί ο/η σύζυγος/σύντροφος και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο	Σε περίπτωση υποβολής νέας αίτησης, ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Τα δικαιολογητικά πρέπει να προσκομίζονται εντός 15 ημερών. Σε αντίθετη περίπτωση (εάν εντοπιστεί μέσω της διαδικασίας επαλήθευσης) η καταβολή διακόπτεται.

Οδηγός Εφαρμογής – Πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης

Πίνακας 3: Διαδικασίες επαλήθευσης

Γεγονός /Λόγος αναντιστοιχίας	Στοιχεία/Δικαιολογητικά που απαιτούνται από τον Αιτούντα/Δικαιούχο προς το Δήμο	Ενέργεια Δικαιούχου/Αιτούντος	Πληροφοριακό Σύστημα/ΗΔΙΚΑ	Ενέργεια Δήμου	Σημειώσεις
Διάσταση	Απόδειξη διαβίωσης σε διάσταση (π.χ. μέσω λογαριασμών ΔΕΚΟ, υποβολής ξεχωριστών φορολογικών δηλώσεων, δικαστικής απόφασης διάστασης, αίτησης διαζυγίου)	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να εξαιρεθεί ο/η σύζυγος/σύντροφος και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο	Σε περίπτωση υποβολής νέας αίτησης, ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Τα δικαιολογητικά πρέπει να προσκομίζονται εντός 15 ημερών. Σε αντίθετη περίπτωση (εάν εντοπιστεί μέσω της διαδικασίας επαλήθευσης) η καταβολή διακόπτεται.
ΑΝΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ Ή ΑΛΛΑΓΗ ΔΙΑΜΟΝΗΣ (ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ) ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ					
Η ωφελούμενη μονάδα απομακρύνθηκε μόνιμα εκτός ενός εκ των 30 Δήμων	Μισθωτήριο συμβόλαιο, λογαριασμοί ΔΕΚΟ	Υποβάλει νέα αίτηση (αντίγραφο από την προηγούμενη) με την οποία δηλώνεται η αλλαγή της διαμονής	Σε περίπτωση υποβολής νέας αίτησης, διακόπτεται η καταβολή	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	
ΑΝΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ Ή ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ					
Απώλεια εργασίας του δικαιούχου ή των μελών της μονάδας του δικαιούχου	Προσκόμιση επιστολής απόλυσης από τον εργοδότη	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να εξασφαλιστεί ότι αντανακλάται η νέα κατάσταση και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο	Ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Το νέο άνεργο μέλος οφείλει να πληροί πρόσθετες προϋποθέσεις
Εύρεση εργασίας	Δήλωση του ονόματος και της διεύθυνσης του εργοδότη	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να εξασφαλιστεί ότι αντανακλάται η νέα	Ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα	

Οδηγός Εφαρμογής – Πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης

Πίνακας 3: Διαδικασίες Επαλήθευσης

Γεγονός /Λόγος αναντιστοιχίας	Στοιχεία/Δικαιολογητικά που απαιτούνται από τον Αιτούντα/Δικαιούχο προς το Δήμο	Ενέργεια Δικαιούχου/Αιτούντος	Πληροφοριακό Σύστημα/ΗΔΙΚΑ	Ενέργεια Δήμου	Σημειώσεις
		κατάσταση και το εισόδημα και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο		σχετικά έγγραφα	
ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΤΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ					
Πώληση ή κληρονομία ή αγορά ακίνητης περιουσίας	Συμβόλαιο πώλησης ή αγοράς, σύμβαση, αποδεικτικό πράξης, αποδεικτικό της οικονομικής συναλλαγής	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να εξασφαλιστεί ότι αντανακλάται η νέα κατάσταση και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο	Ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Υποχρέωση δήλωσης αγοράς ή πώλησης εντός 15 ημερών
Αγορά ή πώληση οχημάτων με κινητήρα ή διακοπή χρήση οχημάτων με κινητήρα	Συμβόλαιο πώλησης ή αγοράς, σύμβαση, αποδεικτικό πράξης, αποδεικτικό της οικονομικής συναλλαγής. Αποδεικτικό εγγράφου του Υπουργείου Μεταφορών στο οποίο να εμφανίζεται ότι το όχημα δεν επιτρέπεται εκ του νόμου να κυκλοφορεί	Υποβάλλει νέα αίτηση (αντίγραφο της προηγούμενης) ώστε να εξασφαλιστεί ότι αντανακλάται η νέα κατάσταση και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στο Δήμο	Ελέγχονται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Υποχρέωση δήλωσης αγοράς, πώλησης, διακοπής χρήσης εντός 15 ημερών

Οδηγός Εφαρμογής – Πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης

Πίνακας 3: Διαδικασίες Επαλήθευσης

Γεγονός /Λόγος αναντιστοιχίας	Στοιχεία/Δικαιολογητικά που απαιτούνται από τον Αιτούντα/Δικαιούχο προς το Δήμο	Ενέργεια Δικαιούχου/Αιτούντος	Πληροφοριακό Σύστημα/ΗΔΙΚΑ	Ενέργεια Δήμου	Σημειώσεις
Κέρδος από χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία ώστε η αξία τους να υπερβαίνει το κριτήριο ένταξης	Τραπεζικός λογαριασμός, εντολή πίστωσης, αποδεικτικό πληρωμής	Ενημέρωση Δήμου ως προς την απόκτηση κέρδους από χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία και υποβολή των σχετικών εγγράφων στους Δήμους	Διακοπή καταβολής την πρώτη ημέρα του επόμενου μήνα	Παρέχει βοήθεια στον αιτούντα για την υποβολή της νέας αίτησης και παραλαμβάνει, επιβεβαιώνει και καταχωρεί τα σχετικά έγγραφα	Υποχρέωση δήλωσης της αύξησης στα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία από τα οποία η μονάδα κρίνεται μη επιλέξιμη εντός 15 ημερών

4.7 Ειδοποίηση

Οι αιτούντες θα ειδοποιούνται αμέσως μετά την οριστική υποβολή της αίτησης για την έγκριση ή απόρριψη τους στο πρόγραμμα.

Κατά την υποβολή της αίτησης, είτε απευθείας από τον αιτούντα, είτε μέσω των Δήμων ή των ΚΕΠ, και σε περίπτωση που δεν έχουν προκύψει αναντιστοιχίες ή ανάγκη προσκόμισης δικαιολογητικών, οι αιτούντες θα ειδοποιούνται αυτόματα ως προς το εάν έγιναν δεκτοί (ή όχι) μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

Σε περίπτωση που παρουσιαστούν αναντιστοιχίες στα στοιχεία που υποβάλλονται με την αίτηση, οι αιτούντες θα ενημερώνονται άμεσα ότι η αίτησή τους έχει επισημανθεί προς έλεγχο.

Κατά τη διάρκεια του προγράμματος, οι ωφελούμενες μονάδες θα ενημερώνονται για την κατάσταση και το ποσό της καταβολής τους μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω γραπτών μηνυμάτων στον αριθμό του κινητού τηλεφώνου τους, ανάλογα με τον τρόπο επικοινωνίας που επέλεξαν στο έντυπο της αίτησης.

Αρμοδιότητες της ΗΔΙΚΑ:

Η ΗΔΙΚΑ είναι ο υπεύθυνος φορέας για να ειδοποιεί όσους αιτούντες έχουν εγκριθεί (τουτέστιν όσους είναι επιλέξιμοι βάσει των κριτηρίων ένταξης στο πρόγραμμα και έχουν όλα τα στοιχεία πλήρη και επαληθευμένα) καθώς και όσους έχουν απορριφθεί, επικαιροποιώντας το ηλεκτρονικό σύστημα, σχετικά με τις αναμενόμενες ημερομηνίες καταβολής και τα σχετικά ποσά.

Αρμοδιότητες των Δήμων

Οι Δήμοι είναι υπεύθυνοι για την τήρηση ξεχωριστού φακέλου για κάθε ωφελούμενη μονάδα. Ο φάκελος θα περιλαμβάνει όλα τα δικαιολογητικά που έχει παραληφθεί, και σε μεταγενέστερο στάδιο, κάθε έγγραφο που περιγράφει τα αποτελέσματα των κοινωνικών ερευνών, τη συμμόρφωση με τα σχέδια ένταξης και ενσωμάτωσης κλπ.

4.8 Πληρωμή

Η διαδικασία Πληρωμής περιλαμβάνει την παροχή της εισοδηματικής ενίσχυσης, καθώς και τη διαδικασία καθορισμού της συχνότητας και του μηχανισμού για τη μεταφορά των χρημάτων. Στο πλαίσιο του προγράμματος ΚΕΑ, οι πληρωμές θα γίνονται ηλεκτρονικά μέσω τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων.

4.8.1 Χρόνος Πληρωμής

Το ποσό των εισοδηματικών ενισχύσεων καταβάλλεται κάθε μήνα με πίστωση στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου, εντός των τελευταίων πέντε (5) ημερολογιακών ημερών κάθε μήνα.

4.8.2 Τρόπος Πληρωμής

Εάν το συνολικό ποσό της ενίσχυσης είναι ίσο ή μεγαλύτερο από 100 ευρώ, το 50% του συνολικού ποσού θα δαπανάται αποκλειστικά με τη χρήση προπληρωμένης τραπεζικής κάρτας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί χωρίς κανένα περιορισμό, συμπεριλαμβανομένων ηλεκτρονικών πληρωμών, και το υπόλοιπο 50% μπορεί να αναληφθεί σε μετρητά μέσω χρεωστικής κάρτας από τα ΑΤΜ των τραπεζών. Η χρήση αυτών των καρτών θα γίνεται χωρίς κόστος συναλλαγής για τους δικαιούχους. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος δεν έχει χρεωστική κάρτα πριν από την ένταξη στο πρόγραμμα ΚΕΑ, τότε είναι υποχρεωμένος να εκδώσει χρεωστική κάρτα. Για τους σκοπούς της εφαρμογής του προγράμματος ΚΕΑ, οι δικαιούχοι δεν θα χρεώνονται με έξοδα για τις συναλλαγές αυτών των

καρτών, εκτός από τις περιπτώσεις που θα κάνουν ανάληψη μετρητών από ΑΤΜ Τράπεζας που είναι άλλη από αυτή στην οποία ο δικαιούχος τηρεί το λογαριασμό.

Το δικαίωμα στην εισοδηματική ενίσχυση υπολογίζεται από την πρώτη (1η) ημέρα του μήνα που έπεται εκείνου κατά τον οποίο υποβλήθηκε η αίτηση, ανεξάρτητα από την ημερομηνία έγκρισής της. Αν η αίτηση εγκριθεί σε ημερομηνία μετά την πρώτη ημέρα του μηνός που ακολουθεί εκείνον στον οποίο η αίτηση υποβλήθηκε, το ποσό θα καταβληθεί στον δικαιούχο αναδρομικά. Το ελάχιστο ποσό της ενίσχυσης είναι 10 ευρώ το μήνα.

Τέλος, η εισοδηματική ενίσχυση θα καταβάλλεται μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου 2016.

4.8.3 Διαδικασία Πληρωμής

- Η ΗΔΙΚΑ συντάσσει:
 - ✓ Λεπτομερή κατάλογο των δικαιούχων σε ηλεκτρονική μορφή με τα πλήρη στοιχεία των δικαιούχων (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, ΑΦΜ), αριθμό τραπεζικού λογαριασμού σε μορφή IBAN, το αντίστοιχο πιστωτικό ίδρυμα, στο οποίο τηρείται ο λογαριασμός, και το ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης το οποίο δικαιούται ο δικαιούχος.
 - ✓ Αυτός ο ηλεκτρονικός κατάλογος μπορεί να τύχει επεξεργασίας από την εταιρεία «Διατραπεζικά Συστήματα Α.Ε.» (ΔΙΑΣ Α.Ε.), στην οποία και προωθείται.
 - ✓ Συγκεντρωτική κατάσταση των δικαιούχων σε ηλεκτρονική μορφή, που περιλαμβάνει το συνολικό ποσό της εισοδηματικής ενίσχυσης, ολογράφως και αριθμητικώς, ανά τράπεζα ή πιστωτικό ίδρυμα.
- Η ΓΔΟΥ αποστέλλει τη συγκεντρωτική κατάσταση στην 24η Διεύθυνση Λογαριασμών του Δημοσίου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), η οποία εκδίδει, βάσει αυτής, ειδική εντολή προς την Τράπεζα της Ελλάδος για χρέωση του λογαριασμού του Δημοσίου 200 «Ελληνικό Δημόσιο – Συγκέντρωση Εισπράξεων – Πληρωμών» με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των οικείων τραπεζών ή πιστωτικών ιδρυμάτων, μέσω των οποίων διενεργούνται οι πληρωμές των δικαιούχων.
- Η ΔΙΑΣ Α.Ε. αποστέλλει τον κατάλογο των δικαιούχων, οι λογαριασμοί των οποίων πιστώθηκαν, στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών, στη Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης και στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε..

4.8.4 Αναστολή πληρωμής

Η καταβολή της εισοδηματικής ενίσχυσης του προγράμματος «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης» αναστέλλεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Εάν οι ανήλικοι της ωφελούμενης μονάδας δεν φοιτούν τακτικά σε σχολείο υποχρεωτικής εκπαίδευσης (σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο του Υπουργείου Παιδείας) ή διακόψουν τη φοίτηση στην πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Στην περίπτωση αυτή, η παροχή της εισοδηματικής ενίσχυσης αποκαθίσταται την 1η του επόμενου μήνα εκείνου στον οποίο αποκαταστάθηκε η φοίτηση.
- Εάν οι ενήλικες που δεν έχουν ολοκληρώσει τη φοίτησή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση δεν εγγραφούν στα σχολεία δεύτερης ευκαιρίας του Δήμου τους. Στις περιπτώσεις αυτές, η εισοδηματική ενίσχυση αποκαθίσταται τον επόμενο μήνα εκείνου της εγγραφής των εν λόγω ενηλίκων σε αυτό το σχολείο.

Ο δικαιούχος ειδοποιείται για τη διακοπή της καταβολής του ΚΕΑ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έχει δηλώσει στην αίτηση. Η παραπάνω ειδοποίηση φέρει την υπογραφή του Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας, αποτελεί διοικητική πράξη και αποστέλλεται στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής

Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης για να αναζητηθούν τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά.

4.8.5 Διακοπή πληρωμής – Αχρεωστήτως Καταβληθέντα

Η καταβολή της εισοδηματικής ενίσχυσης του προγράμματος διακόπτεται:

- Εάν περιέλθουν στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου έγγραφα στοιχεία από τα οποία προκύπτουν ότι η καταβολή έγινε χωρίς να πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις. Αυτά διαβιβάζονται στην Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης, η οποία τα εξετάζει. Εφόσον διαπιστωθεί ότι η καταβολή έγινε χωρίς να πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις, εκδίδεται πράξη διακοπής της καταβολής. Σε αυτή την περίπτωση, η ωφελούμενη μονάδα δικαιούται να επανυποβάλει αίτηση για το Πρόγραμμα μετά την πάροδο ενός έτους, από την ημερομηνία έκδοσης της πράξης διακοπής και με την προϋπόθεση ότι έχουν επιστραφεί τα αχρεωστήτως καταβληθέντα.
- Εάν διαπιστωθεί, μέσω των μηνιαίων διασταυρώσεων ή της διεξαγωγής κοινωνικής έρευνας, αναντιστοιχία ανάμεσα σε όσα δηλώθηκαν στην αίτηση και στην τρέχουσα κατάσταση του νοικοκυριού ή εάν η επόμενη δήλωση Ε1 δεν αντανακλά τα στοιχεία που δηλώθηκαν κατά τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων. Σε αυτή την περίπτωση, η ωφελούμενη μονάδα δικαιούται να επανυποβάλει αίτηση για το Πρόγραμμα μετά την πάροδο ενός έτους, από την ημερομηνία έκδοσης της πράξης διακοπής και με την προϋπόθεση ότι έχουν επιστραφεί τα αχρεωστήτως καταβληθέντα.
- Δικαιούχοι που δύνανται να εργαστούν, αδικαιολόγητα, δεν εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις που περιγράφονται. Σε αυτή την περίπτωση η ωφελούμενη μονάδα έχει δικαίωμα επανυποβολής αίτησης μετά την πάροδο ενός έτους.
- Την 1η ημέρα του επόμενου μήνα από εκείνον του θανάτου του δικαιούχου. Σε περίπτωση που άλλο μέλος του νοικοκυριού δύναται να καταστεί δικαιούχος, δηλώνει τη μεταβολή της σύνθεσης του νοικοκυριού στο αρμόδιο όργανο του Δήμου διαμονής του.
- Την 1η ημέρα του επόμενου μήνα εκείνου που ο δικαιούχος μετακόμισε στο εξωτερικό Δεν διακόπτεται η καταβολή του ΚΕΑ, εάν η απουσία του δικαιούχου οφείλεται σε λόγους νοσηλείας σε θεραπευτήρια του εξωτερικού, ανεξάρτητα από τη χρονική διάρκεια αυτής.

Η σχετική πράξη διακοπής, η οποία περιλαμβάνει τους λόγους διακοπής της καταβολής του ΚΕΑ, αποστέλλεται στο δικαιούχο, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών, του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, για την αναζήτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων. Η ως άνω πράξη διακοπής φέρει την υπογραφή του Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας και αποτελεί εκτελεστική διοικητική πράξη.

4.9 Διασύνδεση με Συμπληρωματικές Υπηρεσίες και Ενσωμάτωση στην Αγορά Εργασίας

Συμπληρωματικές υπηρεσίες είναι πρόσθετες κοινωνικές υπηρεσίες και παροχές, στις οποίες έχουν πρόσβαση τα μέλη της ωφελούμενης μονάδας και τις οποίες ενθαρρύνονται να χρησιμοποιούν με σκοπό τη βελτίωση της γενικότερης ευημερίας τους παράλληλα με την εισοδηματική ενίσχυση. Κάθε ωφελούμενη μονάδα θα αποκτά πρόσβαση σε διαφορετικές κοινωνικές υπηρεσίες ανάλογα με την ηλικία, τον αριθμό των ατόμων της μονάδας και την κατάσταση του νοικοκυριού. Για τον καθορισμό των σχετικών κατηγοριών υπηρεσιών μπορεί να διενεργείται κοινωνική έρευνα από Κοινωνικό Λειτουργό, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει και επιτόπια επίσκεψη. Η αξιολόγηση θα εκτιμά τις συνθήκες διαβίωσης της ωφελούμενης μονάδας, προκειμένου να καθοριστεί το σχέδιο δράσης/ένταξης για κοινωνική ενσωμάτωση ή/και εργασιακή ένταξη/επανάταξη μεταξύ επιλεγμένων δικαιούχων και μελών των νοικοκυριών τους.

Το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης είναι στην ουσία μία σύμβαση μεταξύ του Κράτους και του πολίτη, επομένως αντανακλά μια πιο ενεργή προσέγγιση της κοινωνικής πρόνοιας από τη μεριά του Κράτους αλλά και των πολιτών. Παραδοσιακά, τα προνοιακά επιδόματα παρέχονταν άνευ όρων στους πολίτες, οι οποίοι ήταν παθητικοί αποδέκτες της κρατικής ενίσχυσης. Ως μέρος του προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, σε αντάλλαγμα για την οικονομική ενίσχυση, ο δικαιούχος και τα μέλη της μονάδας του δικαιούχου συμφωνούν τώρα να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις. Αυτές οι προϋποθέσεις θα είναι μέρος μίας «σύμβασης» και θα διαφέρουν ανάλογα με την εκάστοτε συγκεκριμένη κατάσταση κάθε δικαιούχου μονάδας, η οποία θα αξιολογείται από κοινωνικούς λειτουργούς κατόπιν της ένταξης στο πρόγραμμα. Για παράδειγμα, ενδέχεται να ζητηθεί από το δικαιούχο να παρακολουθήσει προγράμματα κατάρτισης και να συμμορφώνεται με τις προϋποθέσεις που θέτει ο ΟΑΕΔ.

4.9.1 Διασυνδέσεις με άλλες Κοινωνικές Υπηρεσίες

Οι δικαιούχοι του προγράμματος Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης θα ενημερώνονται και θα παραπέμπονται, κατά περίπτωση, από τις Υπηρεσίες Πρόνοιας των Δήμων, σε συνεργασία με κάθε άλλον αρμόδιο φορέα, για ένταξη σε προγράμματα, δράσεις, παροχές και υπηρεσίες κοινωνικού χαρακτήρα, όπως:

- Παροχή επιδότησης ενοικίου.
- Δωρεάν ιατροφαρμακευτική περίθαλψη ανασφαλιστών.
- Παροχή σχολικών γευμάτων.
- Παραπομπή και ένταξη σε δομές και υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας και υποστήριξης.
- Ένταξη στα προγράμματα των Κοινωνικών Δομών Αντιμετώπισης της Φτώχειας.
- Ένταξη σε προγράμματα που υλοποιούνται στο πλαίσιο του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Άπορους.
- Κοινωνικό τιμολόγιο παρόχων ηλεκτρικής ενέργειας.
- Κοινωνικό τιμολόγιο παρόχων ύδρευσης.
- Κοινωνικό τιμολόγιο Δήμων και Δημοτικών Επιχειρήσεων.

4.9.2 Ενσωμάτωση στην Αγορά Εργασίας

Οι δικαιούχοι, εφόσον **δύνανται να εργαστούν και είναι κάτω των 65 ετών**, προωθούνται σε δράσεις που στοχεύουν στην ένταξη ή επανένταξη τους στην αγορά εργασίας. Αυτές οι δράσεις μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Νέες Θέσεις Εργασίας - κάλυψη προτεινόμενης θέσης εργασίας στο ιδιωτικό τομέα
- Προγράμματα κοινωφελούς εργασίας
- Προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης
- Προγράμματα πρακτικής άσκησης και απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας
- Ένταξη ή επανένταξη στο εκπαιδευτικό σύστημα
- Προγράμματα συμβουλευτικής, κατάρτισης και προώθησης στην εργασία προσαρμοσμένα στις ανάγκες των ενταγμένων στο πρόγραμμα, οι οποίοι δύνανται να εργαστούν.

Αρμοδιότητες των Δήμων

Οι Δήμοι, κυρίως μέσω των υπηρεσιών πρόνοιας, θα έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Ανάπτυξη στρατηγικής για τη διασύνδεση των δικαιούχων με άλλες υπηρεσίες και συνεργασία με τον ΟΑΕΔ σχετικά με τις υπηρεσίες ενεργοποίησης.

- Έκθεση ως προς τα αποτελέσματα της διασύνδεσης των δικαιούχων με άλλες υπηρεσίες εάν πληρούν προϋποθέσεις.
- Συλλογή δεδομένων για την ενσωμάτωση και το σχέδιο ένταξης του δικαιούχου και των μελών της μονάδας του δικαιούχου και καταχώρηση αυτών των δεδομένων στον αντίστοιχο φάκελο.
- Ενημέρωση της Ομάδας Διοίκησης Έργου σχετικά με τα αποτελέσματα της διασύνδεσης των δικαιούχων με τις συμπληρωματικές υπηρεσίες και αντίστοιχη ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος του προγράμματος.

Αρμοδιότητες του ΟΑΕΔ

Οι υπάλληλοι του ΟΑΕΔ έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες όσον αφορά την ένταξη των δικαιούχων στην αγορά εργασίας:

- Ενημερώνουν για τα διαθέσιμα προγράμματα κατάρτισης, απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας και εργασίας μέσω των εργασιακών συμβούλων του ΟΑΕΔ.
- Υλοποιούν, διαχειρίζονται και συντονίζουν τα προγράμματα ενεργοποίησης της αγοράς εργασίας προσαρμοσμένα στις ανάγκες των δικαιούχων του ΚΕΑ.
- Παρακολουθούν την πορεία ένταξης των δικαιούχων σε προγράμματα ενεργοποίησης και παράλληλα ενημερώνουν τις πληροφορίες του πληροφοριακού συστήματος του ΟΑΕΔ, το οποίο θα συνδεθεί με το σύστημα πληροφοριών του ΚΕΑ, και
- Ενημερώνουν το πληροφοριακό σύστημα του ΟΑΕΔ, το οποίο είναι συνδεδεμένο με το πληροφοριακό σύστημα του ΚΕΑ, για τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι δικαιούχοι που δύνανται να εργαστούν δεν συμμετέχουν στα μέτρα ενεργοποίησης ή αρνούνται να απασχοληθούν σε κατάλληλη θέση που προτείνεται από τον ΟΑΕΔ ή αρνούνται να συνεργαστούν με τους εργασιακούς συμβούλους του ΟΑΕΔ.