



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Αρ. πρ.: 85093/15.09.2022

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ
 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ
 ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
 ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

(για ζητήματα των Κέντρων Κοινότητας
 και Γραμματειών ΚΕ.Π.Α)

Πληροφορίες : Μ. Πικραμένου – Κ. Αθανασιάδου
 Τηλέφωνο : 2131516123 - 102
 e-mail : mpikramenou@ypakp.gr
aathanasiadou@ypakp.gr

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΑΣ ΣΤΑΣΗΣ
 ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΤΑ ΚΕΠ
 (για τα ζητήματα των Κέντρων Εξυπηρέτησης
 Πολιτών – ΚΕΠ)

Πληροφορίες : Παβέλη -Μάντση
 Τηλέφωνο : 2109098393, 4
 e-mail : a.paveli@mindigital.gr
a.mantesi@mindigital.gr

ΠΡΟΣ: Όπως ο Πίνακας Διανομής

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ : Όπως ο Πίνακας Διανομής

ΘΕΜΑ: «Οδηγίες για την υποβολή αίτησης πιστοποίησης της αναπηρίας στο ΚΕ.Π.Α. μέσω της Εθνικής Πύλης Αναπηρίας, σε κατά τόπους σημεία φυσικής εξυπηρέτησης πολιτών»

Τα Υπουργεία Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με τις διατάξεις των άρθρων 102, 103 και 111 του Μέρους Δ' του ν. 4961/2022 (ΦΕΚ Α'146), «Αναδυόμενες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, ενίσχυση της ψηφιακής διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» υλοποιούν από κοινού ένα κεντρικό πληροφοριακό σύστημα με την επωνυμία «Εθνική Πύλη Αναπηρίας», προσβάσιμο μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ), με σκοπό τη δημιουργία ενός ενιαίου και μοναδικού, ψηφιακά προσβάσιμου, σημείου αναφοράς για τα θέματα γύρω από την αναπηρία.

Το πληροφοριακό σύστημα «Εθνική Πύλη Αναπηρίας» συντίθεται και διαλειτουργεί με επιμέρους πληροφοριακά συστήματα του Δημοσίου, ανήκει στον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής

Ασφάλισης (**ε-Ε.Φ.Κ.Α.**) και υλοποιείται και υποστηρίζεται από το Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε. (**Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.**). Μέρος της «Εθνικής Πύλης Αναπηρίας» αποτελεί και το **Σύστημα Πιστοποίησης Αναπηρίας**, με **Υποσύστημα** αυτού εκείνο της **Ηλεκτρονικής Αίτησης για πιστοποίηση αναπηρίας**. Το τελευταίο υποσύστημα ανήκει στον ε-Ε.Φ.Κ.Α. και αναπτύσσεται και υποστηρίζεται από την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε. (**Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.**).

Με βάση τα ανωτέρω από τις **16 Σεπτεμβρίου 2022**, η αίτηση για πιστοποίηση αναπηρίας στο ΚΕ.Π.Α. υποβάλλεται αποκλειστικώς ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος «Εθνική Πύλη Αναπηρίας» και ειδικότερα μέσω του Συστήματος Πιστοποίησης Αναπηρίας και του **Υποσυστήματος Ηλεκτρονικής Αίτησης**. Τα είδη αιτήσεων που είναι διαθέσιμα, μέσω του εν λόγω υποσυστήματος αφορούν στις εξής διαδικασίες αξιολόγησης:

- (α) **Αρχική αίτηση για αξιολόγηση**, η οποία υποβάλλεται είτε σε περίπτωση που ο πολίτης αξιολογείται για πρώτη φορά, είτε σε περίπτωση που έχει ήδη λήξει η προηγούμενη Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (Γ.Α.Π.Α.).
- (β) **Αίτηση παράτασης**, η οποία μπορεί να υποβληθεί κατά το τελευταίο τετράμηνο ισχύος της Γ.Α.Π.Α..
- (γ) **Αίτηση αναθεώρησης**, η οποία υποβάλλεται οποτεδήποτε εντός της ισχύος της Γ.Α.Π.Α..
- (δ) **Αίτηση επιδείνωσης ή προσθήκης νέας πάθησης**, η οποία μπορεί να υποβληθεί κατ' αρχήν μετά την πάροδο έξι (6) μηνών από την έναρξη ισχύος της ισχύουσας Γ.Α.Π.Α. και έως τέσσερις (4) μήνες πριν τη λήξη αυτής, εκτός εάν έχει προκύψει νοσηλεία κατά το πρώτο εξάμηνο ισχύος της Γ.Α.Π.Α..

Ομοίως, η κατάρτιση και διακίνηση του ιατρικού εισηγητικού φακέλου διενεργείται **ηλεκτρονικά** μέσω του **Υποσυστήματος Κατάρτισης Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου**.

Η αίτηση υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο κατόπιν αυθεντικοποίησής του με τη χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (*taxisnet*) ή με έναν από τους υπόλοιπους τρόπους που ορίζονται στο άρθρο 24 του ν. 4727/2020 (Α' 184).

Σημειώνεται ότι βάσει των προβλέψεων της παρ. 3 του άρθρου 103 του ν. 4961/2022 και της υπ' αριθμ. 83779/12.09.2022 απόφαση «Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)» (Β'4830), προβλέπεται ότι η υποβολή της αίτησης από τον

ενδιαφερόμενο μπορεί να γίνει και μέσω των Κέντρων Κοινότητας (Κ.Κ), των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), καθώς και των Γραμματειών του ΚΕ.ΠΑ. Η υποβολή της αίτησης από τον υπάλληλο των σημείων φυσικής εξυπηρέτησης διενεργείται για λογαριασμό του αιτούντος με χρήση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.

Για τους πολίτες που προσέρχονται στα φυσικά σημεία εξυπηρέτησης της ανωτέρω παραγράφου και για λόγους ταυτοποίησης αυτών είναι απαραίτητο να φέρουν μαζί τους, οι ίδιοι ή ο νόμιμος/εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπός τους, **τα κάτωθι έγγραφα/δικαιολογητικά:**

1. Δελτίο ταυτότητας ή εν ισχύ διαβατήριό του αιτούντος.
2. Για τους ανήλικους πολίτες που γεννήθηκαν στη χώρα και δεν διαθέτουν Δελτίο Ταυτότητας είναι απαραίτητη η προσκόμιση ληξιαρχικής πράξης γέννησης του αιτούντος.
3. Δελτίο ταυτότητας ή εν ισχύ διαβατήριό του νόμιμου/εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του αιτούντος, εφόσον προσέρχεται αυτός για την υποβολή της αίτησης.
4. Σε περίπτωση πολιτών τρίτων χωρών που παραμένουν νόμιμα στη χώρα, ως ταυτοποιητικό στοιχείο, απαιτείται τίτλος νόμιμης διαμονής στη χώρα. Ενδεικτικά και όχι εξαντλητικά αναφέρονται τα εξής:
 - άδεια διαμονής σε ισχύ
 - βεβαίωση κατάθεσης για άδεια διαμονής (είτε η λεγόμενη «μπλε βεβαίωση», είτε η απλή «λευκή βεβαίωση» όσον αφορά στην κατηγορία της άδειας για εξαιρετικούς λόγους)
 - εθνική θεώρηση εισόδου (τύπου C ή D)
 - άδεια διαμονής δικαιούχου διεθνούς προστασίας σε ισχύ
5. Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) ή Προσωρινός Αριθμός Ασφαλιστικής και Υγειονομικής Περίθαλψης Αλλοδαπού (Π.Α.Α.Υ.Π.Α.), η απόδειξη του οποίου θα προκύπτει είτε από έγγραφο χορήγησης αυτού, είτε άλλο δημόσιο έγγραφο στο οποίο θα εμφανίζεται ο αριθμός σε εκτυπωμένη (και όχι χειρόγραφη) μορφή (όπως για παράδειγμα πιστοποιητικό εμβολιασμού/νόσησης, διαγνωστικού ελέγχου, πρώτη σελίδα φορολογικής δήλωσης, εκτύπωση από την εφαρμογή <https://www.amka.gr/AMKAGR/> κλπ.). Επισημαίνεται ότι τα ΚΕΠ χορηγούν σχετικό έγγραφο μόνο στις περιπτώσεις απόδοσης/μεταβολής στοιχείων Α.Μ.Κ.Α. ή μετατροπής Π.Α.Α.Υ.Π.Α. σε Α.Μ.Κ.Α..
6. Σε περίπτωση αίτησης από νόμιμο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο, ο εκπρόσωπος θα πρέπει να προσκομίσει το νομιμοποιητικό έγγραφο που αποδεικνύει την εκπροσώπηση, όπως ενδεικτικά:

- Σε περίπτωση γονέα, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή ληξιαρχική πράξη γέννησης
- Σε περίπτωση θετού γονέα, δικαστικού συμπαραστάτη ή επιτρόπου σχετική δικαστική απόφαση
- Σε περίπτωση εξουσιοδοτούμενου, συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο ή απλή εξουσιοδότηση.

Ανάλογα με τον τύπο της αίτησης, απαιτούνται υποχρεωτικά τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Σε περίπτωση αίτησης για παράταση πιστοποίησης ή επιδείνωση υπάρχουσας ή προσθήκης νέας πάθησης ή αναθεώρησης ισχύουσας πιστοποίησης, ο αιτών ή ο νόμιμος/εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος θα πρέπει να προσκομίσει την εν ισχύ Γ.Α.Π.Α..
2. Σε περίπτωση αίτησης επιδείνωσης υπάρχουσας ή προσθήκης νέας πάθησης πριν τη συμπλήρωση έξι (6) μηνών από την έκδοση της εν ισχύ Γ.Α.Π.Α., ο αιτών ή ο νόμιμος/εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος θα πρέπει να προσκομίσει το αποδεικτικό στοιχείο νοσηλείας.

Τα παραπάνω δικαιολογητικά δεν κατατίθενται στα σημεία εξυπηρέτησης, **απλώς επιδεικνύονται**, πλην του νομιμοποιητικού εγγράφου-δήλωσης του νόμιμου/εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου και της εν ισχύ Γ.Α.Π.Α., τα οποία αναρτώνται σύμφωνα με τις οδηγίες του εγχειριδίου του Παραρτήματος της παρούσας.

Σχετικά με τη συμπλήρωση των πάσης φύσεως, μη προ-συμπληρωμένων μέσω διαλειτουργικότητας, στοιχείων (δημογραφικών, ασφαλιστικών και λοιπών), αυτά συμπληρώνονται από τον υπάλληλο κατά δήλωση του αιτούντος ή του νόμιμου/εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου αυτού.

Αναλυτικές οδηγίες και *help desk* για τους χρήστες των Κέντρων Κοινότητας (Κ.Κ.), Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) και Γραμματειών ΚΕ.Π.Α. παρέχονται από το εγχειρίδιο του Παραρτήματος της παρούσας.

Σε κάθε περίπτωση, με την ολοκλήρωση των ενεργειών του υπαλλήλου για την υποβολή της αίτησης, σχετικό αποδεικτικό της υποβληθείσας αίτησης κοινοποιείται στον αιτούντα ή στον νόμιμο/εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο: (α) μέσω e-mail ή (β) με εκτύπωση του αριθμού πρωτοκόλλου.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, ο υπάλληλος ενημερώνει τον πολίτη για την υποχρέωσή του να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες κατάρτισης του ιατρικού εισηγητικού του φακέλου από ιατρούς επιλογής του.

Επισημαίνεται ότι τόσο οι αιτήσεις οι οποίες υποβάλλονται μέσω της Εθνικής Πύλης Αναπηρίας, όσο και οι Γ.Α.Π.Α., οι οποίες εκτυπώνονται από τα σημεία φυσικής εξυπηρέτησης πολιτών περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα υγείας για τα οποία τηρείται αυστηρά το ιατρικό απόρρητο. Ως εκ τούτου, τονίζεται η υποχρέωση απόλυτης εχεμύθειας εκ μέρους του προσωπικού και σε περιπτώσεις αναφορών περί μη τήρησης θα κινούνται άμεσα οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

**ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

**ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

**ΨΗΦΙΑΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

**ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΤΣΑΚΛΟΓΛΟΥ**

**ΔΟΜΝΑ-ΜΑΡΙΑ
ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ**

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΠΡΟΣ:

1. Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.)
 - Γραφείο Διοικητή, κ. Δουφεζή
 - Γραφείο Υποδιοικητή, κ. Βαρβέρη
 - Γραφείο Υποδιοικητή, κ. Παγώνη
 - Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης, κ. Βασιλόπουλος
2. Κέντρα Κοινότητας (Κ.Κ.)
3. Όλα τα ΚΕΠ της χώρας
4. Γραμματείες ΚΕ.ΠΑ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων
 - Γραφείο Υπουργού, κ. Χατζηδάκη
 - Γραφείο Υφυπουργού, κας. Μιχαηλίδου
 - Γραφείο Υφυπουργού, κ. Τσακλόγλου
 - Γραφείο Γενικής Γραμματέως Κοινωνικών Ασφαλίσεων, κας. Καρασιώτου
 - Γραφείο Γενικού Γραμματέα Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Καταπολέμησης της Φτώχειας, κ. Σταμάτη
 - Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως, κας. Τριανταφύλλου
2. Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
 - Γραφείο Υπουργού, κ. Πιερρακάκη
 - Γραφείο Υφυπουργού, κ. Λιβάνιου
 - Γραφείο Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών, κ. Χριστόπουλο
 - Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου
 - Διεύθυνση Υπηρεσιών Μιας Στάσης- Τμήμα Ένταξης Διαδικασιών στα ΚΕΠ
 - Υπηρεσία Συντονισμού Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης
 - ΓΠΠΣ
 - Γενικό Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
 - Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης και Παραγωγικής Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Οικονομικού Τομέα και Δημόσιας Διοίκησης
 - Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
 - Τμήμα Διαδικτυακής Εξυπηρέτησης
 - ΗΔΙΚΑ Α.Ε
3. Υπουργείο Υγείας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Εργασίας
και Κοινωνικών Υποθέσεων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων

Εγχειρίδιο Χρήσης για Χρήστες των ΚΕΠ,
Κέντρων Κοινότητας και Γραμματειών ΚΕΠΑ

Πλατφόρμα Ενιαίας Αίτησης ΚΕΠΑ e-ΚΕΡΑ





1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο σύστημα;

Η σύνδεση στο σύστημα γίνεται μέσω του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας ΚΕ.Π.Α. στο σύνδεσμο: kepa.epan.gov.gr, όπου ο χρήστης επιλέγει «Είσοδος με κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης».



Ανακατευθύνεται αυτόματα στην ιστοσελίδα του **gov.gr** για να προχωρήσει σε πιστοποίηση με χρήση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.

Στη συνέχεια, συμπληρώνει τους κωδικούς του για να γίνει η πιστοποίηση και επιλέγει «Σύνδεση».



Ακολούθως επιλέγει «**Συνέχεια**» και «**Αποστολή**», ώστε να πραγματοποιηθεί η ηλεκτρονική ταυτοποίησή των στοιχείων που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του Υπουργείου Οικονομικών που διαχειρίζεται η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).



gov.gr

Επισκόπηση των στοιχείων σας

Επιβεβαιώστε ότι τα παρακάτω στοιχεία, με τα οποία έχετε συνδεθεί, είναι σωστά:

Όνομα: [input field]

Επώνυμο: [input field]

Α.Φ.Μ.: [input field]

Παρακαλούμε συμπληρώστε τον ΑΜΚΑ του πολίτη για ολοκλήρωση η ταυτοποίησης:

Α.Μ.Κ.Α.: [input field]

[Είσοδος](#)

Τέλος, καταχωρεί τον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) ή Προσωρινό Αριθμό Ασφάλισης και Υγειονομικής Περίθαλψης Αλλοδαπού (Π.Α.Α.Υ.Π.Α) του πολίτη για τον οποίο επιθυμεί να καταχωρήσει την αίτηση και επιλέγει «**Είσοδος**».

Με την επιτυχή είσοδο, ο χρήστης ανακατευθύνεται στην επιλογή «**Οι αιτήσεις μου**», όπου μπορεί να δει το σύνολο των αιτήσεων ΚΕ.Π.Α. που σχετίζονται με τον Α.Μ.Κ.Α./Π.Α.Α.Υ.Π.Α. του πολίτη, είτε καταχωρήθηκαν από τον ίδιο (εξεταζόμενος) είτε από Νόμιμο/Εξουσιοδοτημένο Εκπρόσωπο.

Αριθμός Αίτησης	Αρ. Πρωτοκόλλου Αίτησης	Όνομα	Επώνυμο	Πολιτειακή	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Α.Μ.Κ.Α./Π.Α.Α.Υ.Π.Α.	ΗΜΕΡΑ	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία ΚΕ.Π.Α.	Ημερομηνία
1170001	1170001001	Κωνσταντίνος	Κωνσταντίνος	ΕΛΛΗΝΙΚΗ	ΕΙΣΟΔΟΣ	1170001001	11/01/2021	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	11/01/2021	11/01/2021
1170002	1170002001	Μαρία	Κωνσταντίνος	ΕΛΛΗΝΙΚΗ	ΕΙΣΟΔΟΣ	1170002001	11/01/2021	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	11/01/2021	11/01/2021
1170003	1170003001	Κωνσταντίνος	Κωνσταντίνος	ΕΛΛΗΝΙΚΗ	ΕΙΣΟΔΟΣ	1170003001	11/01/2021	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	11/01/2021	11/01/2021

[+ Νέα Αίτηση](#)

2. Πως μπορώ να υποβάλλω μία νέα αίτηση αξιολόγησης στο ΚΕ.Π.Α.;

Για την υποβολή νέας αίτησης στο ΚΕΠΑ, ο χρήστης επιλέγει



Στη συνέχεια, επιλέγει αναλόγως του προσώπου που έχει ενώπιόν του, ήτοι τον ίδιο τον εξεταζόμενο ή νόμιμο/εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του. Εάν πρόκειται να καταχωρήσει αίτημα προς το ΚΕΠΑ για τον ίδιο τον εξεταζόμενο επιλέγει το «**ΝΑΙ**».

Εφόσον πρόκειται για νόμιμο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο, ο χρήστης επιλέγει «**ΟΧΙ**» και συμπληρώνει τα επίσημα στοιχεία του εξεταζόμενου. Πιο συγκεκριμένα, συμπληρώνει τα παρακάτω πεδία:

- Επώνυμο
- Όνομα
- Πατρώνυμο
- Α.Μ.Κ.Α./Π.Α.Α.Υ.Π.Α.
- Α.Φ.Μ.

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 2ο – Στοιχεία Εξεταζόμενου:

Σε αυτό το βήμα, εμφανίζονται τα δημογραφικά στοιχεία του εξεταζόμενου και ο χρήστης, καλείται να συμπληρώσει/επικαιροποιήσει τα παρακάτω στοιχεία:

- **Στοιχεία Επικοινωνίας**
 - e-mail
 - Σταθερό Τηλέφωνο
 - Κινητό Τηλέφωνο
- **Επιπλέον στοιχεία**
 - Οικογενειακή κατάσταση
 - Επίπεδο μόρφωσης



Στην συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 3ο – Στοιχεία Νομίμου /Εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου:

Το βήμα αυτό εμφανίζεται στην περίπτωση που υποβάλλει αίτηση ο νόμιμος/εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος.

Σε αυτό το σημείο καλείται να επιβεβαιώσει τα Στοιχεία Επικοινωνίας και να καταχωρίσει τη σχέση του με τον εξεταζόμενο.

Αναλόγως της επιλογής του, καλείται να επισυνάψει το αρχείο που αποδεικνύει τη σχέση του με τον εξεταζόμενο.

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 4ο – Γενικά Στοιχεία Αίτησης:

Σε αυτό το σημείο ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τον τύπο αίτησης προς το ΚΕΠΑ.

- Εφόσον ο χρήστης επιλέξει «**Αίτηση Παράτασης**», θα πρέπει να συμπληρώσει τα παρακάτω:
 - Ημερομηνία Λήξης της εν ισχύ Γνωστοποίησης Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (Γ.Α.Π.Α.)
 - Αριθμό μητρώου ΚΕ.Π.Α.



Γενικά Στοιχεία Αίτησης

*Τύπος αίτησης:

*Ημερομηνία λήξης εν ισχύ Γ.Α.Π.Α.:

*Παρακαλούμε συμπληρώστε τον αριθμό μητρώου ΚΕ.Π.Α.

*Παρακαλούμε αναρτήστε την Έγκριση/Πιστοποίηση Αποτέλεσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας:

Επιπλέον, του ζητείται να αναρτήσει την εν ισχύ Γ.Α.Π.Α.

Αν λαμβάνει ήδη παροχή ο ασφαλισμένος, πρέπει να επιλεγθεί το *checkbox* και να δηλώσει το Φορέα χορήγησης της παροχής.

- Σε περίπτωση που επιλέξει «**Αίτηση Επιδείνωσης ή Προσθήκης Νέας Πάθησης**», θα πρέπει να συμπληρώσει τα παρακάτω:
 - Αριθμό μητρώου ΚΕ.Π.Α.
 - Επιπλέον, του ζητείται να αναρτήσει την εν ισχύ Γ.Α.Π.Α.
 - Αν υπήρξε Νοσηλεία σε Νοσοκομείο, επιλέγει το *checkbox* και καταχωρεί το όνομα του Νοσοκομείου μέσα στο πεδίο.

Λαμβάνετε ήδη παροχή

*Φορέας Παροχής:

Γενικά Στοιχεία Αίτησης

*Τύπος αίτησης:

*Παρακαλούμε συμπληρώστε τον αριθμό μητρώου ΚΕ.Π.Α.

*Παρακαλούμε αναρτήστε την Έγκριση/Πιστοποίηση Αποτέλεσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας:

Νοσηλεία σε Νοσοκομείο

*Παρακαλούμε συμπληρώστε το νοσοκομείο νοσηλείας:

- Σε περίπτωση που επιλέξει «**Αίτηση Αναθεώρησης**», θα πρέπει να συμπληρώσει τα παρακάτω:
 - Αρ. Πρωτοκόλλου Γ.Α.Π.Α.
 - Αριθμό μητρώου ΚΕ.Π.Α.

Επιπλέον, του ζητείται να αναρτήσει την εν ισχύ Γ.Α.Π.Α..



Γενικά Στοιχεία Αίτησης

*Τύπος αίτησης: Αίτηση Αδειοδότησης

*Παρακαλούμε συμπληρώσετε τον αριθμό πρωτοκόλλου γνωμάτευσης:

*Παρακαλούμε συμπληρώσετε τον αριθμό μητρώου ΚΕ.Π.Α.

*Παρακαλούμε αναρτήστε την Γνωστοποίηση Αποελέγματος Πιστοποίησης Αναπηρίας: Επιβεβαιώστε

Θα θέλατε να χρησιμοποιήσετε το πιστοποιητικό για χορήγηση παροχής;

Στην συνέχεια, μπορεί να επιλέξει το *checkbox*:

Εφόσον θέλει να χρησιμοποιήσει το πιστοποιητικό σε κάποιο φορέα παροχής. Στην συγκεκριμένη περίπτωση θα πρέπει να επιλέξει και σε ποιον φορέα παροχής, επιθυμεί να το χρησιμοποιήσει.

*Φορέας Παροχής: ΕΦΚΑ

Επιπλέον, ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει το παρακάτω πεδίο:

- Σχόλια

Στα «**Στοιχεία Περιοχής εξέτασης**», σημειώνει εάν υπάρχει πλήρης αδυναμία μετακίνησης προς το εξεταστικό κέντρο.

Υπάρχει αδυναμία μετακίνησης του εξεταζόμενου προς το εξεταστικό κέντρο ΚΕΠΑ; Παρακαλούμε, σημειώστε την επιλογή, σε περίπτωση πλήρους αδυναμίας μετακίνησης του πολίτη. Το αίτημα για κατ' οίκον εξέταση εγκρίνεται μόνο κατόπιν επιβεβαίωσης από τον ιατρό.

Σε περίπτωση που επιλέξει το *checkbox* της αδυναμίας μετακίνησης, υποχρεωτικά συμπληρώνει το σημείο εξέτασης και τα στοιχεία διεύθυνσης.

Στοιχεία Περιοχής Εξέτασης

Υπάρχει αδυναμία μετακίνησης του εξεταζόμενου προς το εξεταστικό κέντρο ΚΕΠΑ. Παρακαλούμε, σημειώστε την επιλογή, σε περίπτωση πλήρους αδυναμίας μετακίνησης του πολίτη. Το αίτημα για κατ' οίκον εξέταση εγκρίνεται μόνο κατόπιν επιβεβαίωσης από τον ιατρό.

*Όμιλος Εξέτασης: Πολυτεχνική Σχολή / Σχολή Περιφέρειας

Καδός:

Όμιλος:

Πόλη:

Διεύθυνση:



Στην συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 5ο – Πρόσθετα Στοιχεία Αίτησης:

Σε αυτό το βήμα, ο χρήστης συμπληρώνει τα παρακάτω στοιχεία:

- Αιτία Αναπηρίας
- Τελευταίος Φορέας ασφάλισης ή την επιλογή «**Ποτέ Ασφαλισμένος**»
- Σχέση με Φορέα
- Αριθμός Μητρώου Φορέα (προαιρετικό πεδίο συμπλήρωσης)
- Τελευταίο Επάγγελμα (προαιρετικό πεδίο συμπλήρωσης)
- Επιθυμείτε να προχρονολογηθεί η πάθηση;

Σε περίπτωση που επιλέξει «**ΝΑΙ**» στην ερώτηση «**Επιθυμείτε να προχρονολογηθεί**

Επιθυμείτε να προχρονολογηθεί η πάθηση;

Ναι Όχι

Χρονολογία έναρξης:

2021



η πάθηση;», θα πρέπει να συμπληρωθεί και το έτος της προχρονολόγησης.

έναρξης

Στην συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 6ο – Επιβεβαίωση Υποβολής:

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλει ο χρήστης και περιλαμβάνει:

- Προσωπικά Στοιχεία Εξεταζόμενου
- Στοιχεία Επικοινωνίας Εξεταζόμενου
- Στοιχεία Νόμιμου εκπροσώπου
- Στοιχεία Επικοινωνίας Νόμιμου εκπροσώπου
- Σημείο εξέτασης πολίτη
- Πρόσθετα Στοιχεία Αίτησης



Στην τελευταία υποενοότητα, ο χρήστης επιλέγει την Τοπική Διεύθυνση ΚΕ.Π.Α., βάσει του τόπου κατοικίας του πολίτη.

ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΕΝΙΑΙΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΕΠΑ | e-ΚΕΡΑ

Αφού επιλέξει

Επιλογή Τοπικής Διεύθυνσης

Επιλέγει τον κωδικό του υποκαταστήματος που αντιστοιχεί στον Τ.Κ. κατοικίας του και πατάει το κουμπί Αποθήκευση.

Με την παρούσα δήλωση ότι επιβεβαιώνω για τη συλλογή, επεξεργασία, αποθήκευση, χρήση και υπεραστική διαφύλαξη των προσωπικών συμπληρωμένων των ενδίκων κατηγοριών και ενδιαφερόμαι, προσωπικών μου δεδομένων στις αρμόδιες για την αξιολόγηση της ανωτέρω και μεταξύ όλων είναι απαραίτητο για την επιτύχηση του έργου των υπηρεσιών μου ως υπαλλήλου ΚΕ.Π.Α. κατά την παρ. 2 του άρθρου 9 του Πινυκού Κανονισμού (ΕΕ) για την Προσφορά Δεδομένων και το άρθρο 24 του ν. 4524/2016, αναλαμβάνω την υποχρέωση να επιβεβαιώσω για κάθε επιλογή των προσωπικών μου δεδομένων κρατώμε την αρμόδια υπηρεσία, όπου υποβάλλω την αίτηση αξιολόγησης φαγητού μου (με ηλεκτρονικό μέσο, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο διεύθυνση pro@kepa.gov.gr όπου δικαιούμαι να επικοινωνώ για κάθε ζήτημα προστασίας των προσωπικών δεδομένων μου.

Επιπλέον, επιλέγει την Υ/Δ

για τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών του στοιχείων από το ΚΕΠΑ και επιλέγει

Υποβολή Αίτησης

Βήμα 7ο – Ολοκλήρωση Υποβολής



Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα που ενημερώνει τον χρήστη ότι η αίτηση του υποβλήθηκε.



3. Πως μπορώ να προβάλλω τα στοιχεία μίας υποβληθείσας αίτησης;

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα, επιλέγοντας από το μενού:

να μεταβεί στο ευρετήριο αιτήσεων και να δει το σύνολο των αιτήσεων του προς το ΚΕ.Π.Α.

Αρ. Πρωτοκόλλου Αίτησης	Όνομα Αιτητή	Όνομα	Πατρώνυμο	ΑΜΚΑ-ΓΕΝΙΚΕΣ	ΑΔΜ	Κατάσταση Αίτησης
2207250060400	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	2207250060400	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΥΠΟΒΛΗΘΕΝΤΗ
2207250060400	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	2207250060400	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΥΠΟΒΛΗΘΕΝΤΗ
2207250060400	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	2207250060400	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΥΠΟΒΛΗΘΕΝΤΗ
2207250060400	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	2207250060400	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΥΠΟΒΛΗΘΕΝΤΗ

Πατώντας πάνω στον Κωδικό Αίτησης μεταβαίνει στην αίτηση και μπορεί να δει όλα τα στοιχεία της.

4. Πως μπορώ να ακυρώσω μία αίτηση;

Από το κεντρικό μενού, επιλέγοντας «Οι Αιτήσεις μου», ο χρήστης μπορεί να μεταβεί μέσω του αρ. πρωτοκόλλου στην αίτηση που επιθυμεί και να πραγματοποιήσει ακύρωση, επιλέγοντας το κουμπί «Ακύρωση Αίτησης».



The screenshot shows a web-based application form for the Central Register of Persons with Disabilities (KE.P.A.). The form is titled 'Επισημη Αίτηση ΚΕ.Π.Α.' and is divided into several sections. The top section is for personal information, including name, address, and contact details. The bottom section is for medical information, including the name of the treating physician and the date of the medical certificate. The form is presented in a clean, user-friendly layout with a blue header and a white background.

Βασική προϋπόθεση είναι να μην έχει οριστικοποιηθεί Εισηγητικός φάκελος για τη συγκεκριμένη αίτηση.

5. Πως μπορώ να δω τη Γνωστοποίηση του ΚΕ.Π.Α.;

Από το κεντρικό μενού, επιλέγοντας «Οι Αιτήσεις μου», ο χρήστης μπορεί να μεταβεί μέσω του αρ. πρωτοκόλλου στην αίτηση που επιθυμεί. Στα στοιχεία γνωστοποίησης μπορεί να δει όλα τα στοιχεία που αφορούν στη γνωστοποίηση της αναπηρίας του.

6. Πώς μπορώ να εκτυπώσω τη Γ.Α.Π.Α.;

Μετά την οριστικοποίηση της αίτησης και του εισηγητικού φακέλου από το θεράποντα ιατρό, το υλικό διαβιβάζεται ηλεκτρονικά στο ΚΕ.Π.Α. και προγραμματίζεται συνεδρίαση της υγειονομικής επιτροπής. Αποτέλεσμα της διαδικασίας αξιολόγησης και πιστοποίησης είναι το έντυπο της Γ.Α.Π.Α., το οποίο για τους πολίτες που έχουν κάνει την καταχώριση της αίτησης ΚΕ.Π.Α μέσω των Κ.Ε.Π., Γραμματειών ΚΕ.Π.Α. ή Κ.Κ. παραλαμβάνεται από κάποιο από αυτά τα σημεία. Με είσοδο στο σύστημα του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας ΚΕ.Π.Α. με τους κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης και στα Στοιχεία Αίτησης, ο χρήστης των ανωτέρω φυσικών σημείων εξυπηρέτησης έχει τη δυνατότητα να κατεβάσει και να εκτυπώσει το PDF της Γνωμάτευσης Πιστοποίησης Αναπηρίας του πολίτη.

