



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Δ.Υ.Π.Α.  
ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ  
12/2026

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ  
ΕΠΙΤΑΓΩΝ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ  
2026

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
-------------

<b>ΜΕΡΟΣ 1<sup>ο</sup> : ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ – ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ</b>	<b>4</b>
<b>Α. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	<b>4</b>
<b>ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ – ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ</b>	<b>4</b>
<b>Β. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	<b>5</b>
<b>ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ &amp; ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ</b>	<b>5</b>
<b>Γ. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΚΛΕΙΟΜΕΝΩΝ</b>	<b>9</b>
<b>Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ</b>	<b>10</b>
<b>Ε. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ - ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ</b>	<b>11</b>
<b>ΣΤ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ</b>	<b>12</b>
<b>Ζ. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΟΡΙΣΤΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ – ΟΡΙΣΤΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΚΛΕΙΟΜΕΝΩΝ</b>	<b>12</b>
<b>ΜΕΡΟΣ 2<sup>ο</sup></b>	<b>13</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ</b>	<b>13</b>
<b>ΕΞΑΚΡΙΒΩΣΗ ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ -ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ</b>	<b>13</b>
<b>ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ</b>	<b>16</b>
<b>ΜΕΡΟΣ 3<sup>ο</sup> : ΠΑΡΟΧΟΙ</b>	<b>19</b>
<b>Α. ΔΙΚΑΙΩΜΑ -ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	<b>19</b>
<b>Β. ΑΙΤΗΣΕΙΣ/ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ &amp; ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	<b>19</b>
<b>Γ. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	<b>21</b>
<b>Ε. ΛΗΞΗ Ή ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΑΡΟΧΩΝ</b>	<b>23</b>
<b>ΜΕΡΟΣ 4<sup>ο</sup></b>	<b>23</b>
<b>ΕΠΙΤΑΓΗ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ – ΟΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ</b>	<b>23</b>
<b>ΜΕΡΟΣ 5<sup>ο</sup></b>	<b>25</b>
<b>ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ</b>	<b>25</b>
<b>ΜΕΡΟΣ 6<sup>ο</sup> : ΕΛΕΓΧΟΙ</b>	<b>25</b>
<b>ΜΕΡΟΣ 7<sup>ο</sup> : ΚΥΡΩΣΕΙΣ</b>	<b>26</b>
<b>ΜΕΡΟΣ 8<sup>ο</sup> : ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>26</b>

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ: 576715 / 09.07.2026

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ 12 /2026****ΠΡΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΟΥΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΠΙΤΑΓΩΝ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΤΟΥΣ 2026**

Η Διοικήτρια της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρ. 34 του ν. 4144/2013 (Α' /88) & το άρθρ. 3 του ν. 4921/2022
2. Την υπ' αριθμ.:18846/02.07.2026(Β' 4071/03.07.2026) ΚΥΑ: «Πρόγραμμα χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων έτους 2026»

καλεί τους ενδιαφερόμενους δικαιούχους και παρόχους βιβλιοπωλείων – εκδοτικών οίκων να υποβάλουν ηλεκτρονικές αιτήσεις συμμετοχής στο πρόγραμμα μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του Ελληνικού Δημοσίου gov.gr **από τις 09.07.2026 και ώρα 14:00 έως τις 15.07.2026 και ώρα 23:59.**

Αντικείμενο του προγράμματος, συνολικού προϋπολογισμού 3.750.000,00 €, είναι η επιδότηση των δικαιούχων και των ωφελουμένων μελών τους για την αγορά βιβλίων. Η επιδότηση γίνεται με τη χορήγηση Επιταγής Αγοράς Βιβλίων.

Ο συνολικός αριθμός δικαιούχων και ωφελουμένων ανέρχεται στις **150.000**.

Το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί από την **01.09.2026 έως 31.12.2026**.

Οι ημερομηνίες υλοποίησης του προγράμματος είναι δυνατόν να τροποποιηθούν με απόφαση της Διοικήτριας της Δ.ΥΠ.Α.

**Η διαδικασία κατάρτισης των Μητρώων Δικαιούχων έχει συνοπτικά ως εξής:**

- Υποβολή ηλεκτρονικών αιτήσεων
- Εξακρίβωση πλήρωσης προϋποθέσεων συμμετοχής
- Μοριοδότηση /Επιλογή Δικαιούχων
- Δημοσίευση προσωρινών αποτελεσμάτων
- Υποβολή ενστάσεων
- Εξέταση ενστάσεων
- Κατάρτιση Οριστικών Μητρώων Δικαιούχων

**Η διαδικασία κατάρτισης του Μητρώου Παρόχων έχει συνοπτικά ως εξής:**

- Αυτόματη ένταξη στο Μητρώο των παρόχων που συμμετείχαν στο πρόγραμμα έτους 2025 και ηλεκτρονική επικαιροποίηση των στοιχείων/δικαιολογητικών τους
- Υποβολή ηλεκτρονικών αιτήσεων από νέους παρόχους
- Έλεγχος των επικαιροποιήσεων – των νέων αιτήσεων από τις Υπηρεσίες ΚΠΑ2
- Κατάρτιση Μητρώου Παρόχων

ΜΕΡΟΣ 1<sup>ο</sup> : ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ – ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ

## Α. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

## ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ – ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

**A1. Ποιοι είναι Δικαιούχοι του προγράμματος**

1. Δικαιούχοι του προγράμματος είναι:

- α. εργαζόμενοι με εξαρτημένη σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων ή
- β. ασφαλισμένοι στον e-ΕΦΚΑ λόγω εξαρτημένης σχέσης εργασίας με εισφορές υπέρ του κλάδου ανεργίας της ΔΥΠΑ, οποτεδήποτε στο διάστημα 12 πλήρων μηνών που προηγούνται της λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων ή
- γ. άνεργοι εγγεγραμμένοι με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο στο Ψηφιακό Μητρώο αναζητούντων εργασία της ΔΥΠΑ, με συνεχόμενο χρονικό διάστημα ανεργίας κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων τουλάχιστον τριών (3) μηνών

**οι οποίοι παράλληλα πληρούν τις ακόλουθες εισοδηματικές προϋποθέσεις:**

- ✓ το ετήσιο συνολικό οικογενειακό εισόδημα, ανεξαρτήτως από την πηγή προέλευσής του, πραγματικό και τεκμαρτό, του φορολογικού έτους 2024, όπως προκύπτει από την οικεία πράξη διοικητικού προσδιορισμού του φόρου, δεν πρέπει να υπερβαίνει τα εισοδηματικά κριτήρια του παρακάτω πίνακα ανά κατηγορία:

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΕΩΣ	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ
ΑΓΑΜΟΙ – ΣΕ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΧΗΡΕΙΑΣ ΧΩΡΙΣ ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΑ ΜΕΛΗ	16.000 €	
ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΙ/ ΕΝ ΔΙΑΣΤΑΣΕΙ	16.000,00 €	5.000 € ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΤΕΚΝΟ
ΕΓΓΑΜΟΙ – ΜΕΡΗ ΣΥΜΦΩΝΟΥ ΣΥΜΒΙΩΣΗΣ	24.000,00 €	
ΜΟΝΟΓΟΝΕΙΣ (ΑΓΑΜΟΙ, ΣΕ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΧΗΡΕΙΑΣ, ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΙ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΚΑΤ' ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΤΗ ΓΟΝΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ)	29.000,00 €	5.000,00€ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΤΕΚΝΟ ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΡΩΤΟ

**και επιπλέον**

- ✓ το ύψος των συνολικών ακαθαρίστων εσόδων από επιχειρηματική δραστηριότητα, που αφορά σε όλα τα μέλη της οικογένειας (αιτούντος, συζύγου, εξαρτωμένων τέκνων), δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα 80.000,00 €.

**A2. Ωφελούμενοι του προγράμματος**

Ωφελούμενα μέλη των δικαιούχων του προγράμματος είναι:

- α. τα φυσικά, νομιμοποιηθέντα ή νομίμως αναγνωρισθέντα ή υιοθετημένα παιδιά και γενικά τα παιδιά των οποίων οι δικαιούχοι έχουν τη γονική μέριμνα και επιμέλεια ηλικίας άνω των πέντε (5) ετών (παιδιά με ημερομηνίες γέννησης έως 31.12.2021), όταν είναι έμμεσα ασφαλισμένα μέλη αυτών ή του άλλου γονέα κατά την ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων,
- β. οι σύζυγοι των δικαιούχων, όταν είναι έμμεσα ασφαλισμένα μέλη αυτών κατά την ημερομηνία λήξης υποβολής αιτήσεων.

**A3. Δεν θεωρούνται δικαιούχοι – ωφελούμενοι του προγράμματος Χορήγησης Επιταγών Αγοράς Βιβλίων έτους 2026:**

- ✓ όσοι είναι δικαιούχοι συναφούς παροχής από οποιονδήποτε άλλο φορέα για την ίδια χρονική περίοδο υλοποίησης του προγράμματος, ανεξαρτήτως της αξίας αυτής.
- ✓ όσοι αποκλείστηκαν από τη συμμετοχή στο πρόγραμμα έτους 2026 λόγω επιβολής κύρωσης στο πλαίσιο υλοποίησης προηγούμενου προγράμματος χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων.

<b>Β. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>
<b>ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ &amp; ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ</b>

### **1. Πότε και πώς υποβάλλονται οι αιτήσεις**

**α.** Οι δικαιούχοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν στο Πρόγραμμα καταθέτουν αποκλειστικά ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του Ελληνικού Δημόσιου [www.gov.gr](http://www.gov.gr), **από τις 09.07.2026 και ώρα 14:00 έως τις 15.07.2026 και ώρα 23:59.**

**β. Οι ηλεκτρονικές αιτήσεις υποβάλλονται:**

- από τους ίδιους τους δικαιούχους και όχι μέσω των Υπηρεσιών (ΚΠΑ2) της Δ.ΥΠ.Α.,
- αποκλειστικά από τους δικαιούχους και όχι από τους ωφελούμενους αυτών. Στην αίτησή τους οι δικαιούχοι καταγράφουν **υποχρεωτικά** και τα στοιχεία των ωφελουμένων μελών τους και των ανήλικων τέκνων, ωφελουμένων και μη, προκειμένου για τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα και τη μοριοδότησή τους.

**γ.** Αιτήσεις άλλου τύπου από την προτυποποιημένη ηλεκτρονική «Αίτηση χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων έτους 2026» ή αιτήσεις που υποβάλλονται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο και όχι μέσω των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών δεν εξετάζονται.

**δ.** Ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων δεν είναι δυνατή.

**ε.** Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων δύναται να παραταθεί με απόφαση της Διοικήτριας της Δ.ΥΠ.Α. Παράταση στο πλαίσιο του εδαφίου αυτού δεν επηρεάζει τον κρίσιμο χρόνο συνδρομής των προϋποθέσεων συμμετοχής / μοριοδότησης με βάση την αρχική καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων (15.07.2026).

### **2. Διαδικασία υποβολής ηλεκτρονικών αιτήσεων**

- **α.** Οι δικαιούχοι εισέρχονται στον ιστότοπο [www.gov.gr](http://www.gov.gr), στη διαδρομή «ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ» - «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ & ΠΑΡΟΧΕΣ»- «ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ »
- **β.** Επιλέγουν «Σύνδεση στο Σύστημα μέσω πιστοποίησης από την ΑΑΔΕ» - «Είσοδος στην ΑΑΔΕ» και εισάγουν τους κωδικούς TAXISnet και τον ΑΜΚΑ τους
- **γ.** Εγγράφονται ως φυσικά πρόσωπα στο Ψηφιακό Μητρώο της ΔΥΠΑ (αν δεν είναι ήδη εγγεγραμμένοι)
- **δ.** Επιλέγουν «Υποβολή Αίτησης» και «Εκδήλωση Ενδιαφέροντος Συμμετοχής στο «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΠΙΤΑΓΩΝ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ 2026»

### **3. Βήματα συμπλήρωσης της αίτησης**

**Ι. Στοιχεία αίτησης:** συμπληρώνονται προσωπικά στοιχεία των δικαιούχων

- οι δικαιούχοι δηλώνουν ποια είναι η οικογενειακή τους κατάσταση κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησής τους (άγαμος, χήρος, διαζευγμένος/εν διαστάσει, έγγαμος/σε σύμφωνο συμβίωσης).
- Οι δικαιούχοι που στην τρέχουσα οικογενειακή τους κατάσταση δηλώνουν άγαμοι, χήροι ή διαζευγμένοι, ερωτώνται αν έχουν την ιδιότητα του «μονογονέα». Αν η απάντηση είναι «ΝΑΙ» καταχωρίζουν επιπλέον πληροφορία, για το αν είχαν την ιδιότητα του μονογονέα και το φορολογικό έτος 2024, προκειμένου να ενταχθούν σε εισοδηματική κλίμακα ως προς τα εισοδηματικά κριτήρια.

- Οι δικαιούχοι που στην τρέχουσα οικογενειακή τους κατάσταση δηλώνουν εν διαστάσει ή έγγαμοι/ σε σύμφωνο συμβίωσης υποχρεωτικά συμπληρώνουν τον ΑΦΜ και τον ΑΜΚΑ του/της συζύγου τους.
- Οι δικαιούχοι δηλώνουν, αν ανήκουν στην κατηγορία ΑμεΑ σε ποσοστό 50% και άνω, το ακριβές ποσοστό και την ημερομηνία λήξης ισχύος του.
- Οι δικαιούχοι δηλώνουν, αν κατά το προηγούμενο 12μηνο είχαν τυχόν και ημέρες εργασίας που δεν έχουν μηχανογραφηθεί από τον ΕΕΦΚΑ (όπως συμβαίνει στην περίπτωση π.χ. των δασεργατών, εκδοροσφαγέων κ.λπ.), προκειμένου να εξετασθεί, αν τυχόν ανήκουν στην κατηγορία 1.β δικαιούχων. Εφόσον, έχουν απαντήσει θετικά, πρέπει υποχρεωτικά να επισυνάψουν και σχετικά δικαιολογητικά στην αίτησή τους αλλιώς δεν μπορούν να συνεχίσουν με την υποβολή της.
- Οι δικαιούχοι δηλώνουν αν έχουν την ιδιότητα του πολυτέκνου ή τρίτεκνου γονέα. Εφόσον, έχουν απαντήσει θετικά, πρέπει να επισυνάψουν υποχρεωτικά και σχετικά δικαιολογητικά στην αίτησή τους αλλιώς δεν μπορούν να συνεχίσουν με την υποβολή της.

## II. Εγγραφές (Μέλη):

Οι δικαιούχοι επιλέγουν το πεδίο ΠΡΟΣΘΗΚΗ, για να δηλώσουν στην αίτηση όλα τα μέλη τους – εφόσον υπάρχουν- είτε μόνο για μοριοδότηση είτε για την έκδοση επιταγής. Για τη δήλωση κάθε επιπλέον μέλους επιλέγουν ξανά το πεδίο ΠΡΟΣΘΗΚΗ.

Συγκεκριμένα:

### Δήλωση παιδιών:

**α.** οι δικαιούχοι συμπληρώνουν τον ΑΜΚΑ και τα στοιχεία (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ημερομηνία γέννησης):

- ✓ όλων των ανήλικων παιδιών τους (έως 18 ετών), προκειμένου να μοριοδοτηθούν γι' αυτά
- ✓ των παιδιών τους άνω των 5 ετών με έμμεση ασφαλιστική ικανότητα σε ισχύ προκειμένου να συμμετάσχουν ως ωφελούμενα, δηλαδή προκειμένου να λάβουν επιταγή

Για την προσθήκη κάθε επιπλέον τέκνου, επαναλαμβάνουν τη διαδικασία

**β.** τα παιδιά από 5 ετών και άνω έχουν προεπιλεγμένη την ιδιότητα «ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ», με την οποία και συμμετέχουν στο πρόγραμμα

**γ.** για κάθε παιδί οι δικαιούχοι δηλώνουν, αν ασφαλίζεται από τους ίδιους ή τους συζύγους, τα στοιχεία των οποίων δηλώθηκαν στην οικογενειακή κατάσταση, προκειμένου να αναζητηθεί αυτεπαγγέλτως η έμμεση ασφαλιστική ικανότητα αυτού ή και η γονεϊκή σχέση. Στην περίπτωση που δηλώνεται ότι τα παιδιά ασφαλιζονται από τον άλλο γονέα, με τον οποίο ο γάμος έχει λυθεί, ζητείται ο ΑΦΜ και ο ΑΜΚΑ αυτού για τον ίδιο λόγο αυτεπαγγέλτως αναζήτησης.

**III. Επισυναπτόμενα Δικαιολογητικά:** οι δικαιούχοι επισυνάπτουν ηλεκτρονικά τα δικαιολογητικά τους, εφόσον αυτά απαιτούνται σύμφωνα με την παρ. 5 που ακολουθεί και το Παράρτημα του 2ου Μέρους.

**Δήλωση συζύγων:**

Οι δικαιούχοι δηλώνουν τα στοιχεία των συζύγων τους (ωφελοούμενοι της περίπτωσης β της Ενότητας Α.2.), όταν είναι έμμεσα ασφαλισμένα μέλη τους, εφόσον επιθυμούν την έκδοση επιταγής για αυτούς. Η προσθήκη των συζύγων στα ωφελούμενα μέλη απαιτείται ανεξαρτήτως της καταχώρισης του ΑΦΜ και ΑΜΚΑ τους στο παραπάνω βήμα Ι.

**ΠΡΟΣΟΧΗ για τις δηλώσεις συζύγων**

Η συμπλήρωση του ΑΦΜ και του ΑΜΚΑ του συζύγου, όταν δηλωθεί οικογενειακή κατάσταση «έγγαμος/σε σύμφωνο συμβίωσης» ή «εν διαστάσει», δεν σημαίνει ότι δηλώθηκε ως ωφελούμενος στην αίτηση. **Πρέπει οπωσδήποτε να γίνει ΠΡΟΣΘΗΚΗ αυτού στα ωφελούμενα μέλη.**

**Όταν ο ένας σύζυγος είναι έμμεσα ασφαλισμένο μέλος του άλλου, δεν μπορεί να υποβάλει ξεχωριστή αίτηση, αλλά απαραίτητα πρέπει να δηλωθεί ως ωφελούμενος στην αίτηση του δικαιούχου συζύγου, προκειμένου να εκδοθεί επιταγή και γι' αυτόν.**

Όταν και οι δύο σύζυγοι πληρούν αυτόνομα τις προϋποθέσεις των δικαιούχων, υποβάλλουν ο καθένας τη δική του αίτηση, δηλώνοντας και οι δύο τόσο τα ανήλικα για μοριοδότηση τέκνα τους όσο και τα άνω των 5 ετών έμμεσα ασφαλισμένα μέλη που θα συμμετάσχουν ως ωφελούμενα. Σε κάθε περίπτωση για τα ωφελούμενα μέλη θα εκδοθεί μία επιταγή στο πλαίσιο της αίτησης που συγκεντρώνει τα περισσότερα μόρια ή που έχει υποβληθεί νωρίτερα, εφόσον υπάρχει ισοβαθμία.

**III.Επισύναψη δικαιολογητικών:**

- Οι δικαιούχοι επισυνάπτουν ηλεκτρονικά τα δικαιολογητικά τους, εφόσον αυτά απαιτούνται (βλ. Μέρος 2ο Παράρτημα)

**IV.Ενημέρωση για τους όρους της Δημόσιας Πρόσκλησης – Συναίνεση για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων:**

- Οι δικαιούχοι ενημερώνονται και συναινούν με τους όρους του προγράμματος και την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων για τους σκοπούς αυτού

**V.Οριστική Υποβολή:**

- Οι δικαιούχοι επιλέγουν Οριστική Υποβολή και λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου της αιτήσεώς τους. Με την οριστική υποβολή, η αίτηση εντάσσεται στη διαδικασία αξιολόγησης.

**VI.**Στην περίπτωση που οι δικαιούχοι δεν επιλέξουν Οριστική Υποβολή, η αίτηση αποθηκεύεται προσωρινά, μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής αιτήσεων. Μετά την ημερομηνία αυτή, αν η αίτηση δεν έχει υποβληθεί οριστικά, διαγράφεται αυτόματα από το σύστημα.

**Μη πλήρωση των όρων της Δημόσιας Πρόσκλησης ή αναντιστοιχία των δηλουμένων στην αίτηση στοιχείων με τα αυτεπαγγέλτως αναζητηθέντα ή τα επισυναφθέντα δικαιολογητικά συνεπάγεται τον αποκλεισμό του αιτούντος από το πρόγραμμα.**

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΥ ΑΜΚΑ**

Οι δικαιούχοι οφείλουν να έχουν μεριμνήσει εγκαίρως, πριν από την υποβολή της αίτησής τους, για τη διαδικασία απόδοσης ΑΜΚΑ στα παιδιά τους ή επικαιροποίησης των στοιχείων τους (ιδιαίτερα στις περιπτώσεις μεταβολής στοιχείων οικογενειακής μερίδας). Σε διαφορετική περίπτωση δεν θα είναι δυνατόν να ταυτοποιηθούν τα στοιχεία των παιδιών τους μέσω της αυτεπάγγελτης αναζήτησης και τα παιδιά δεν θα ληφθούν υπόψη κατά την κατάρτιση των Μητρώων.

**Οι δικαιούχοι οφείλουν να προσέξουν ιδιαίτερα την ΟΡΘΗ συμπλήρωση του ΑΜΚΑ των μελών τους. Ο έγκυρος ΑΜΚΑ αποτελεί προϋπόθεση συμμετοχής των μελών του δικαιούχου, γιατί εξασφαλίζει την ταυτοποίησή τους με**

τα στοιχεία που λαμβάνονται μέσω της διαλειτουργικότητας. Εσφαλμένη καταχώριση ΑΜΚΑ οδηγεί στον αποκλεισμό του δηλωθέντος μέλους. Αν ΑΜΚΑ που καταχωρίζεται για δηλούμενο παιδί/σύζυγο αντιστοιχεί σε μέλος άλλου ασφαλισμένου, δύναται να επιβληθούν κυρώσεις λόγω ψευδούς δήλωσης. Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις αναντιστοιχίας των δηλωθέντων στην αίτηση στοιχείων και των στοιχείων που θα ληφθούν αυτεπάγγελτα, ως αποδεικτικά της ταυτότητας των μελών θα εκληφθούν αυτά που θα προκύψουν από την αυτεπάγγελτη αναζήτηση.

#### **4. Διόρθωση - Ακύρωση Αιτήσεων**

Διόρθωση ή συμπλήρωση των αιτήσεων είναι δυνατή **ΜΟΝΟ ΜΕ ΝΕΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ**, οι οποίες υποβάλλονται σε αντικατάσταση αυτών, αφού γίνει πρώτα ακύρωσή τους. Για υποβολή νέας αίτησης ακολουθείται η εξής διαδικασία:

- Επιλέγεται η υποβληθείσα αίτηση και το πεδίο «ΑΚΥΡΩΣΗ»
- Επιλέγεται και πάλι η ηλεκτρονική αίτηση για το πρόγραμμα χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων έτους 2026.
- Συμπληρώνονται όλα τα πεδία της αίτησης και προστίθενται όλα τα μέλη, όπως στην αρχική αίτηση.
- Επισυνάπτονται εκ νέου ηλεκτρονικά τα δικαιολογητικά που τυχόν απαιτούνται.

Ακύρωση της αίτησης μπορεί να γίνει και για οποιονδήποτε λόγο ο δικαιούχος δεν επιθυμεί να συμμετάσχει στο πρόγραμμα. Οι ακυρωμένες αιτήσεις θεωρούνται ως μη υποβληθείσες και δεν εξετάζονται.

#### **5. Πώς αναζητούνται οι πληροφορίες εξέτασης των αιτήσεων/ δικαιολογητικά - Υποχρεώσεις Δικαιούχων**

Στις αιτήσεις περιλαμβάνονται πληροφορίες που αφορούν στις προϋποθέσεις συμμετοχής, στα ωφελούμενα μέλη και στη μοριοδότηση. Οι πληροφορίες αυτές εξακριβώνονται είτε από δικαιολογητικά που τηρούνται σε υπηρεσίες του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) είτε από ιδιωτικά έγγραφα.

i. Σε περιπτώσεις που τα δικαιολογητικά που επιβεβαιώνουν τις πληροφορίες αυτές τηρούνται σε αρχεία των υπηρεσιών του Δημοσίου, των ΟΤΑ και των ΝΠΔΔ, αναζητούνται αυτεπαγγέλτως μέσω διαλειτουργικότητας με τους αρμόδιους φορείς. Αν, ωστόσο, για οποιονδήποτε λόγο δεν μπορούν να αντληθούν αυτεπαγγέλτως μέσω διαλειτουργικότητας, οι αιτούντες τα επισυνάπτουν στην αίτησή τους.

Ιδιαίτερα στις περιπτώσεις που για την εξακρίβωση της πληροφορίας που δεν μπορεί να αντληθεί με διαλειτουργικότητα απαιτείται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (για επιβεβαίωση δηλώσεων, όπως πρόσφατου γάμου /συμφώνου συμβίωσης, γονεϊκής σχέσης κ.λπ.), οι δικαιούχοι, εκτός όσων ανήκουν στις κατηγορίες **των μονογονέων, των πολυτέκνων και τρίτεκνων γονέων**, απαραίτητως επισυνάπτουν στην αίτησή τους υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα αιτούνται την αυτεπάγγελτη έκδοση του πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης. Σημειώνεται ότι για περιπτώσεις δικαιούχων με την ιδιότητα μονογονέα, πολύτεκνου ή τρίτεκνου γονέα, με την προϋπόθεση της επισύναψης στην αίτηση των υπόλοιπων κατά περίπτωση παραστατικών, η αναζήτηση του πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης θα γίνει υποχρεωτικά αυτεπάγγελτα και δεν απαιτείται Υ.Δ. του/της δικαιούχου για την αναζήτησή του.

ii. Σε περιπτώσεις που οι πληροφορίες εξακριβώνονται από ιδιωτικά έγγραφα οι αιτούντες επισυνάπτουν απαραίτητως τα έγγραφα αυτά στην αίτησή τους.

**Η μη εξακρίβωση των πληροφοριών με την παραπάνω περιγραφόμενη διαδικασία είναι δυνατόν να οδηγήσει είτε στον αποκλεισμό δικαιούχων ή ωφελουμένων είτε σε μη ορθή μοριοδότηση.**

Ο τρόπος της αυτεπάγγελτης αναζήτησης και τα δικαιολογητικά από τα οποία αποδεικνύονται τα στοιχεία της αίτησης περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα του 2ου Μέρους.

Για την υποβολή της αίτησης αναρτώνται στον ιστότοπο καθώς και στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της ΔΥΠΑ σχετικές οδηγίες. Οι αιτούντες φέρουν την αποκλειστική ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής τους αίτησης. Για τον λόγο αυτό οφείλουν να δώσουν ιδιαίτερη προσοχή στην ορθή συμπλήρωση των πεδίων της αίτησης, γιατί τυχόν σφάλματα δεν μπορούν να διορθωθούν εκ των υστέρων και ενδέχεται να οδηγήσουν στον αποκλεισμό αυτών ή και ωφελουμένων μελών τους από το πρόγραμμα ή στη μη ορθή μοριοδότησή τους.

Η αίτηση επέχει θέση αποδοχής των όρων και των προϋποθέσεων της Δημόσιας Πρόσκλησης και δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (ΦΕΚ Α΄ 75) για τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτήν. Συνεπώς, θα πρέπει να εμφανίζει ταυτότητα περιεχομένου με τα ζητούμενα δικαιολογητικά. Η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση συνεπάγεται τον αποκλεισμό του δικαιούχου ή ωφελουμένων του από το πρόγραμμα ή τη μη ορθή μοριοδότησή του και επιφέρει ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

Μη πλήρωση των όρων της Δημόσιας Πρόσκλησης ή αναντιστοιχία των δηλουμένων στην αίτηση στοιχείων με τα αυτεπαγγέλτως αναζητηθέντα ή τα επισυναφθέντα δικαιολογητικά συνεπάγεται τον αποκλεισμό του αιτούντος από το πρόγραμμα.

Η αίτηση συμμετοχής συνιστά εξουσιοδότηση προς τη Δ.ΥΠ.Α για τη χρήση και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων του αιτούντος και των ωφελουμένων αυτού αποκλειστικά για τους σκοπούς της παρούσας Πρόσκλησης.

Τα στοιχεία των δικαιούχων είναι δυνατόν να διασταυρώνονται με τα τηρούμενα στοιχεία άλλων φορέων για να εξακριβωθεί ότι δεν έχουν λάβει την παροχή στο πλαίσιο συναφών προγραμμάτων ίδιου έτους.

#### Γ. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΚΛΕΙΟΜΕΝΩΝ

1. Με βάση τα στοιχεία που έχουν συμπληρωθεί στις αιτήσεις αναζητούνται με ηλεκτρονικό τρόπο οι απαιτούμενες πληροφορίες από τις οποίες εξακριβώνεται το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα.
2. Στις περιπτώσεις που κατά το Παράρτημα του 2<sup>ου</sup> Μέρους του παρόντος απαιτούνται δικαιολογητικά, οι Υπηρεσίες (ΚΠΑ2) της Δ.ΥΠ.Α. ελέγχουν τα δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στην αίτηση και με ευθύνη των Προϊσταμένων ενημερώνουν τα αντίστοιχα πεδία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.
3. Κατά τη διαδικασία ελέγχου αποκλείονται από τη συμμετοχή στο πρόγραμμα αιτούντες που:
  - δεν πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στο πρόγραμμα κατά την ενότητα Α΄ του παρόντος,
  - δεν αποδεικνύεται ότι πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής, γιατί δεν έχουν ακολουθήσει τη διαδικασία υποβολής της αίτησης, όπως αυτή περιγράφεται στην ενότητα Β΄ του παρόντος, και δεν έχουν συμπληρώσει ορθά όλα τα πεδία της αίτησης ή έχουν συμπληρώσει εσφαλμένα στοιχεία στην αίτηση,
  - δεν προκύπτει ταύτιση του περιεχομένου της αιτήσεώς τους με τα αυτεπαγγέλτως αναζητηθέντα ή επισυναπτόμενα δικαιολογητικά συμμετοχής,
  - δεν έχουν επισυνάψει όλα τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται κατά το παράρτημα του 2<sup>ου</sup> Μέρους της παρούσας.
4. Για τους αποκλειόμενους συντάσσεται προσωρινός πίνακας, ο Πίνακας Αποκλειομένων, στον οποίο αναγράφονται οι κωδικοί αριθμοί των αιτήσεων συμμετοχής τους, τα τελευταία τέσσερα ψηφία του ΑΦΜ τους, τα τελευταία τέσσερα ψηφία του ΑΜΚΑ τους και οι λόγοι του αποκλεισμού τους από τη διαδικασία.
5. Μέλη που δηλώθηκαν ως ωφελούμενα στην αίτηση χωρίς να πληρούν τις προϋποθέσεις των παραγράφων 2 & 3 της Ενότητας Α΄ του παρόντος, συμπεριλαμβάνονται σε ξεχωριστό πίνακα.
6. Ο προσωρινός Πίνακας Αποκλειομένων καταρτίζεται από τη Διοικήτρια της ΔΥΠΑ.

## Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

1. Για τους συμμετέχοντες που από τη διαδικασία ελέγχου προκύπτει ότι δεν συντρέχει κανένας λόγος αποκλεισμού, εφαρμόζεται διαδικασία μοριοδότησης από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Δ.ΥΠ.Α, στην οποία θα στηριχθεί η επιλογή τους ή μη για την επιδότηση χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων.

Η επιλογή ενός δικαιούχου συνεπάγεται την επιλογή των ωφελούμενων μελών του – εφόσον αποδεδειγμένα πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου Α.2.- και την έκδοση Επιταγών Αγοράς Βιβλίων, μέσω των οποίων θα γίνει η επιδότηση.

Από τη διαδικασία μοριοδότησης εξαιρούνται οι υποψήφιοι που έχουν την ιδιότητα του πολυτέκνου ή τρίτεκνου γονέα, όπως αυτή αποδεικνύεται από τα δικαιολογητικά του παραρτήματος του 2ου Μέρους. Σημειώνεται ότι η πολυτεκνική και τριτεκνική ιδιότητα αφορά μόνο στους γονείς και όχι σε δικαιούχους που έχουν την πολυτεκνική ή την τριτεκνική ιδιότητα ως τέκνα πολύτεκνων ή τρίτεκνων οικογενειών. Σε περιπτώσεις τέκνων με την ιδιότητα πολυτέκνου ή τρίτεκνου λόγω γονέων (πολυτέκνων ή τρίτεκνων), οι αιτήσεις τους αξιολογούνται ως δικαιούχων και μετά την εξακρίβωση της πλήρωσης προϋποθέσεων συμμετοχής ακολουθείται για αυτές η διαδικασία μοριοδότησης.

2. Τα μοριοδοτούμενα κριτήρια για την επιλογή των δικαιούχων είναι τα εξής:

Πίνακας: Μοριοδότηση Δικαιούχων

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ	ΜΟΡΙΑ	
1	Ιδιότητα ΑμεΑ δικαιούχου	Ιδιότητα δικαιούχου ΑμεΑ με ποσοστό αναπηρίας 50% & άνω	50	
2	Ιδιότητα ΜΟΝΟΓΟΝΕΑ	Δικαιούχος Άγαμος/η - Χήρος/α- Διαζευγμένος/η με αποκλειστική άσκηση γονικής μέριμνας	10	
3	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΤΕΚΝΩΝ	Για κάθε ανήλικο τέκνο	15	
4	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2024	1	έως 10.000,99€	30
		2	10.001,00-20.000,99	20
		3	20.001,00-30.000,00€	10
5	Νέος Δικαιούχος ή δικαιούχος που συμμετείχε αλλά δεν επελέγη λόγω μοριοδότησης στα Προγράμματα χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων της ΔΥΠΑ, ετών 2024 και 2025	ΓΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΜΕ ΕΝΔΕΙΞΗ «ΜΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΛΟΓΩ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ» ΓΙΑ ΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΠΙΤΑΓΩΝ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΤΩΝ 2024 & 2025 Ή ΓΙΑ ΝΕΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ (1η ΦΟΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ)	20	

3. Ως οικογενειακό εισόδημα νοείται το ετήσιο συνολικό οικογενειακό εισόδημα, ανεξαρτήτως από την πηγή προέλευσής του, πραγματικό και τεκμαρτό, του φορολογικού έτους 2024, όπως προκύπτει από την οικεία πράξη διοικητικού προσδιορισμού του φόρου.

4. Ανήλικα είναι όλα τα τέκνα της οικογένειας που δεν έχουν συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων (15.07.2026).
5. Κρίσιμος χρόνος της συνδρομής της ιδιότητας ΑμεΑ και της μονογονεϊκότητας είναι η ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων (15.07.2026).
6. Επιλεγόμενοι για συμμετοχή στο πρόγραμμα είναι οι πολύτεκνοι και οι τρίτεκνοι γονείς που πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής καθώς και εκείνοι οι δικαιούχοι που κατά τη διαδικασία μοριοδότησης συγκεντρώνουν τη μέγιστη βαθμολογία, μέχρι της πληρώσεως του αριθμού των 150.000 αθροιστικά με τους ωφελούμενους τους. Υπέρβαση του ορίου αυτού είναι δυνατή προκειμένου να συμπεριληφθούν όλοι οι ωφελούμενοι του τελευταίου επιλεγόμενου δικαιούχου.
7. Σε περίπτωση ισοβαθμίας στη συνολική βαθμολογία, προηγείται ο δικαιούχος που συγκεντρώνει τα περισσότερα μόρια στο 1ο κριτήριο κατάταξης και, αν αυτά συμπίπτουν, στα επόμενα κατά σειρά κριτήρια. Αν και πάλι παρουσιάζεται ισοβαθμία, προηγείται ο δικαιούχος που έχει υποβάλει νωρίτερα την αίτηση συμμετοχής του, όπως προκύπτει από την ημερομηνία και ώρα ηλεκτρονικής υποβολής αυτής.
8. Σε περίπτωση που ο αριθμός των δικαιούχων που υπέβαλαν αιτήσεις αθροιστικά με τους ωφελούμενους που έχουν δηλωθεί σε αυτές δεν υπερβαίνει τον προβλεπόμενο συνολικό αριθμό δικαιούχων - ωφελουμένων του προγράμματος, δεν θα εφαρμοστεί αυτονόητα η διαδικασία μοριοδότησης.

#### Ε. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΜΗΤΡΩΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ - ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

1. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας μοριοδότησης συντάσσονται δύο προσωρινά Μητρώα Δικαιούχων:

##### 1α. ΜΗΤΡΩΟ ΠΟΛΥΤΕΚΝΩΝ & ΤΡΙΤΕΚΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ – ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Στο προσωρινό Μητρώο Πολυτέκνων Δικαιούχων- Ωφελουμένων αναγράφονται:

- Οι Κωδικοί Αριθμοί Αιτήσεων των δικαιούχων, τα τέσσερα τελευταία ψηφία του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου τους (ΑΦΜ) και τα τέσσερα τελευταία ψηφία του Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισής τους (ΑΜΚΑ),
- τα αρχικά και τα δύο τελικά γράμματα του ονοματεπωνύμου των ωφελουμένων μελών ανά δικαιούχο και τα τέσσερα τελευταία ψηφία του Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισής τους (ΑΜΚΑ),
- η ένδειξη έκδοσης Επιταγής Αγοράς Βιβλίων για κάθε δικαιούχο και για κάθε ωφελούμενο αυτού που πληροί τις προϋποθέσεις.

##### 1β. ΜΗΤΡΩΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ – ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Στο προσωρινό Μητρώο Δικαιούχων- Ωφελουμένων αναγράφονται:

- Οι Κωδικοί Αριθμοί Αιτήσεων των δικαιούχων, τα τέσσερα τελευταία ψηφία του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου τους (ΑΦΜ) και τα τέσσερα τελευταία ψηφία του Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισής τους (ΑΜΚΑ),
- τα μόρια των δικαιούχων για καθένα από τα κριτήρια επιλογής, η συνολική μοριοδότηση και η σειρά κατάταξής τους,
- τα αρχικά και τα δύο τελικά γράμματα του ονοματεπωνύμου των ωφελουμένων μελών ανά δικαιούχο και τα τέσσερα τελευταία ψηφία του Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισής τους (ΑΜΚΑ),
- η ένδειξη για την έκδοση Επιταγής Αγοράς Βιβλίων για κάθε επιλεγόμενο δικαιούχο και για κάθε ωφελούμενο αυτού που πληροί τις προϋποθέσεις.

3. Δικαιούχοι για τους οποίους δεν υπάρχει ένδειξη Επιταγής Αγοράς Βιβλίων δεν έχουν επιλεγεί για επιδότηση.

4. Στην περίπτωση που για το ίδιο παιδί έχει υποβληθεί αποδεκτή αίτηση και από τους δύο γονείς μετά τη διαδικασία μοριοδότησης το παιδί θα αποδίδεται ως ωφελούμενο στον γονέα με την υψηλότερη μοριοδότηση ή στον γονέα που έχει υποβάλει νωρίτερα την αίτησή του, εφόσον υπάρχει ισοβαθμία.
5. Τα προσωρινά Μητρώα Δικαιούχων - Ωφελουμένων καταρτίζονται από τη Διοικήτρια της Δ.ΥΠ.Α..

**ΣΤ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ  
ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ**

1. Τα προσωρινά Μητρώα Δικαιούχων - Ωφελουμένων και ο προσωρινός Πίνακας Αποκλειομένων, αναρτώνται στον ιστότοπο της Δ.ΥΠ.Α. [www.dypa.gov.gr](http://www.dypa.gov.gr)
2. Οι συμμετέχοντες ενημερώνονται για τα αποτελέσματα της διαδικασίας με δική τους φροντίδα από τον ιστότοπο και τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες/εφαρμογές της Δ.ΥΠ.Α..
3. Οι συμμετέχοντες που κατέθεσαν ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής έχουν δικαίωμα να υποβάλουν μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του Ελληνικού Δημόσιου [www.gov.gr](http://www.gov.gr) μία και μόνο ηλεκτρονική ένσταση κατά των αποτελεσμάτων του προσωρινού Μητρώου και του προσωρινού Πίνακα Αποκλειομένων εντός προθεσμίας που θα οριστεί με απόφαση της Διοικήτριας και θα ανακοινωθεί στον ιστότοπο της ΔΥΠΑ. Υποβολή ενστάσεων μετά την ως άνω καταληκτική ημερομηνία δεν είναι δυνατή.
4. Οι συμμετέχοντες που καταθέτουν ηλεκτρονική ένσταση προκειμένου να αξιολογηθεί σωστά η ένστασή τους οφείλουν:
  - να αναφέρουν σαφώς τον λόγο της ένστασης και σε συνάφεια με τον λόγο απόρριψης (π.χ. εσφαλμένη μοριοδότηση, πλήρωση των προϋποθέσεων συμμετοχής κ.ο.κ) και
  - να τεκμηριώνουν τους ισχυρισμούς τους, επισυνάπτοντας στην ένστασή τους με ηλεκτρονική σάρωση δικαιολογητικά αποδεικτικά αυτών. Ο τρόπος που αποδεικνύεται η πλήρωση των προϋποθέσεων συμμετοχής και των κριτηρίων μοριοδότησης περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα του 2<sup>ου</sup> Μέρους, το οποίο πρέπει να συμβουλευόνται οι δικαιούχοι για τη σωστή κατά περίπτωση επισύναψη των δικαιολογητικών.
  - **Η επισύναψη δικαιολογητικών απαιτείται σε κάθε περίπτωση, ακόμα και αν αφορά σε αυτεπαγγέλτως αναζητηθέντα στοιχεία, όπως στοιχεία εισοδήματος βάσει της πράξης διοικητικού προσδιορισμού του φόρου.**
5. Ενστάσεις που δεν υποβάλλονται μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ιστοτόπου της Δ.ΥΠ.Α δεν εξετάζονται.

**Ζ. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΟΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΗΤΡΩΩΝ – ΟΡΙΣΤΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΚΛΕΙΟΜΕΝΩΝ**

1. Μετά την εξέταση των ενστάσεων από το ΔΣ της Δ.ΥΠ.Α. καταρτίζεται από τη Διοικήτρια ο οριστικός Πίνακας Αποκλειομένων και τα οριστικά Μητρώα Δικαιούχων, που περιλαμβάνουν τα ίδια στοιχεία με τον αντίστοιχο Προσωρινό Πίνακα και τα Προσωρινά Μητρώα.
2. Κατά του οριστικού Μητρώου Δικαιούχων και του οριστικού Πίνακα Αποκλειομένων οι συμμετέχοντες δεν έχουν δικαίωμα υποβολής ένστασης.
3. Τα οριστικά Μητρώα Δικαιούχων και ο οριστικός Πίνακας Αποκλειομένων, αναρτώνται στον ιστότοπο της Δ.ΥΠ.Α.
4. Οι συμμετέχοντες ενημερώνονται για τα αποτελέσματα της διαδικασίας με δική τους φροντίδα από τον ιστότοπο και τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες/εφαρμογές της Δ.ΥΠ.Α.

**ΜΕΡΟΣ 2ο**  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

**ΕΞΑΚΡΙΒΩΣΗ ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ -ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ**  
**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Η εξακρίβωση των απαιτούμενων πληροφοριών για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα γίνεται με τον τρόπο που περιγράφεται στις Ενότητες του Παραρτήματος που ακολουθούν. Οι αιτούντες οφείλουν πριν από την υποβολή της αίτησής τους, να συμβουλευτούν τις Ενότητες αυτές, για να γνωρίζουν πώς εξακριβώνεται η κάθε πληροφορία και να επισυνάψουν τα κατάλληλα δικαιολογητικά, αν αυτά απαιτούνται για την ιδιαίτερη περίπτωση τους.

Επαναλαμβάνονται τα αναφερόμενα στην παρ. Β.5 του 1ου Μέρους της Πρόσκλησης, κατά τα οποία:

- Σε περιπτώσεις που οι απαιτούμενες πληροφορίες τηρούνται σε αρχεία των υπηρεσιών του Δημοσίου, των ΟΤΑ και των ΝΠΔΔ, αναζητούνται κατ' αρχάς αυτεπαγγέλτως μέσω διαλειτουργικότητας. Αν, ωστόσο, οι αιτούντες γνωρίζουν ότι για οποιονδήποτε λόγο τα ζητούμενα στοιχεία δεν είναι δυνατόν να εξακριβωθούν μέσω διαλειτουργικότητας, επισυνάπτουν στην αίτησή τους δικαιολογητικά σύμφωνα με τις Ενότητες του Παραρτήματος που ακολουθούν.
- Στις περιπτώσεις που η εξακρίβωση της πληροφορίας που οι δικαιούχοι γνωρίζουν ότι δεν μπορεί να αντληθεί με διαλειτουργικότητα στηρίζεται σε στοιχεία πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης, οι αιτούντες θα επισυνάπτουν στην αίτησή τους υπεύθυνη δήλωση για την αυτεπάγγελτη αναζήτησή του, καθώς το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης δεν αναζητείται πλέον ιδιωτικά<sup>1</sup>. Για δικαιούχους πολυτέκνους και μονογονείς που έχουν καταθέσει και επιπλέον δικαιολογητικά που απαιτούνται σύμφωνα με το Παράρτημα, η αυτεπάγγελτη αναζήτηση θα γίνει ούτως ή άλλως, οπότε δεν απαιτείται από αυτούς και η επιπλέον υπεύθυνη δήλωση.
- Σε περιπτώσεις που οι πληροφορίες εξακριβώνονται από ιδιωτικά έγγραφα (υπεύθυνες δηλώσεις, συμφωνητικά, αποφάσεις κ.ο.κ.) οι αιτούντες επισυνάπτουν απαραίτητως τα έγγραφα αυτά στην αίτησή τους, γιατί οι πληροφορίες δεν είναι δυνατόν να αναζητηθούν αυτεπάγγελτα.

Αν μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων αποδειχθεί ότι, μολονότι οι δικαιούχοι ενήργησαν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Δημόσια Πρόσκληση, οι απαιτούμενες πληροφορίες τελικά δεν εξακριβώθηκαν μέσω της αυτεπάγγελτης αναζήτησης με διαλειτουργικότητα, εφόσον οι δικαιούχοι υποβάλλουν ηλεκτρονική ένσταση, οφείλουν ομοίως να συμβουλευτούν το Παράρτημα, για να τεκμηριώσουν τους προβαλλόμενους ισχυρισμούς τους στηριζόμενοι στα ενδεδειγμένα κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

Η ισχύς των δικαιολογητικών των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα είναι δυνατόν να ελέγχεται καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος αλλά και μετά τη λήξη αυτού. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι αυτά δεν ήταν σε ισχύ είναι δυνατόν να επέλθουν οι κυρώσεις του 7ου Μέρους.

<sup>1</sup> Παρ. 1 & 2 του αρθρ.2 της ΚΥΑ υπ' αριθμ. 19173/08.04.2025//ΦΕΚ Β' 1783/10.04.2025

**ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

**Α' ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ: Δικαιούχοι εργαζόμενοι με εξαρτημένη σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.**

Η εξακρίβωση της ιδιότητας των δικαιούχων γίνεται από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ μέσω διαλειτουργικότητας  
Ελέγχεται η ενεργή πρόσληψη κατά την ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων.

**Β' ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ: Δικαιούχοι ασφαλισμένοι στον eΕΦΚΑ στην επαγγελματική τους κατηγορία με εισφορές υπέρ του κλάδου ανεργίας της ΔΥΠΑ οποτεδήποτε στο διάστημα 12 μηνών που προηγείται της λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.**

1. Η εξακρίβωση της ιδιότητας των δικαιούχων γίνεται από τον e- ΕΦΚΑ μέσω διαλειτουργικότητας.
2. Η άντληση στοιχείων μέσω διαλειτουργικότητας δεν είναι δυνατή:
  - ✓ όταν οι δικαιούχοι είναι ασφαλισμένοι σε ειδικότητα που δεν έχει ενταχθεί στο μηχανογραφικό σύστημα του e-ΕΦΚΑ και ασφαρίζονται με τρόπο πλασματικό (ενδεικτικές περιπτώσεις: ρητινοσυλλέκτες, δασεργάτες, σμυριδορύκτες, απασχολούμενοι στο Άγιο Όρος). Για την εξακρίβωση της ιδιότητας απαιτούνται κατά περίπτωση φωτοαντίγραφα Δελτίων Ατομικών Εισφορών του δωδεκαμήνου ή βεβαίωση του e- ΕΦΚΑ με την ανάλυση των ημερών ασφάλισής τους.
  - ✓ όταν δεν έχουν απεικονισθεί οι ημέρες ασφάλισης, βάσει των εκ του νόμου προβλεπόμενων προθεσμιών, οπότε πρέπει να προσκομισθεί βεβαίωση ΑΠΔ<sup>2</sup> εργοδότη.

**Γ. Δικαιούχοι άνεργοι εγγεγραμμένοι με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο στο Ψηφιακό Μητρώο της ΔΥΠΑ, με συνεχόμενο χρονικό διάστημα ανεργίας κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων τουλάχιστον τριών (3) μηνών.**

Η εξακρίβωση της ιδιότητας των δικαιούχων θα γίνεται με αυτεπάγγελτη αναζήτηση από το Ψηφιακό Μητρώο της ΔΥΠΑ.

**ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ: ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ**

Η εξακρίβωση των εισοδηματικών προϋποθέσεων θα γίνεται μέσω διαλειτουργικότητας που έχει αναπτυχθεί από την ΑΑΔΕ.

Αναζητούνται στοιχεία εισοδήματος φορολογικού έτους 2024 της οικογένειας - αιτούντος, συζύγου, εξαρτώμενων μελών (βάσει της πράξης διοικητικού προσδιορισμού του φόρου).

<sup>2</sup> Αναλυτική Περιοδική Δήλωση

**Β. ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ****ΠΑΙΔΙΑ****ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ****1. ΕΓΚΥΡΟΣ ΑΜΚΑ**

Εξακριβώνεται μέσω διαλειτουργικότητας από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Σε περίπτωση μη άντλησης της πληροφορίας η εξακρίβωση γίνεται με βεβαίωση ΑΜΚΑ.

**2. ΓΟΝΕΪΚΗ ΣΧΕΣΗ**

Εξακριβώνεται μέσω διαλειτουργικότητας από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ /το Εθνικό Μητρώο Πολιτών ή επικουρικά από την ΑΑΔΕ.

Σε περίπτωση μη άντλησης της πληροφορίας η εξακρίβωση γίνεται από το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

Για περιπτώσεις πολιτών τρίτων χωρών η εξακρίβωση είναι δυνατόν να γίνει από την άδεια Διαμονής για οικογενειακή επανένωση ή και την αυτοτελή Άδεια διαμονής μελών πολίτη τρίτης χώρας.

**3. ΗΛΙΚΙΑΚΑ ΟΡΙΑ**

Εξακριβώνονται μέσω διαλειτουργικότητας από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ ή το Εθνικό Μητρώο Πολιτών.

Σε περίπτωση μη άντλησης της πληροφορίας η εξακρίβωση γίνεται από το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης

**4. ΕΜΜΕΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ**

Εξακριβώνεται μέσω διαλειτουργικότητας από τον e ΕΦΚΑ.

Στην περίπτωση που δεν αντλείται η πληροφορία η εξακρίβωση γίνεται:

- με βεβαίωση για την ασφαλιστική ικανότητα από τον e ΕΦΚΑ ή
- με βεβαίωση από τον αρμόδιο φορέα ασφάλισης, αν το παιδί είναι έμμεσα ασφαλισμένο μέλος του άλλου γονέα που ασφαλίζεται σε φορέα μη ενταγμένο στον e ΕΦΚΑ.

Στην περίπτωση έμμεσης ασφαλιστικής ικανότητας πρέπει να προκύπτει και το άμεσα ασφαλισμένο μέλος.

Αν το παιδί είναι έμμεσα ασφαλισμένο μέλος γονέα που δεν έχει συζυγική σχέση με τον αιτούντα, υποβάλλεται και Υ.Δ. με τα στοιχεία (ονοματεπώνυμο, ΑΜΚΑ, ΑΦΜ) αυτού και τον ασφαλιστικό του φορέα.

**ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΑΝΑΖΗΤΟΥΝΤΑΙ ΑΥΤΕΠΑΓΓΕΛΤΑ**

**Δήλωση παιδιών από τρίτα πρόσωπα που έχουν την επιμέλεια/ επιτροπεία αυτών (από μη φυσικούς ή θετούς γονείς)**

- Επίσημο δικαιολογητικό από αρμόδια αρχή περί ανάθεσης της επιμέλειας/επιτροπείας

## ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΣΥΖΥΓΩΝ

### 1. ΕΓΚΥΡΟΣ ΑΜΚΑ

Εξακριβώνεται μέσω διαλειτουργικότητας από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Σε περίπτωση μη άντλησης της πληροφορίας η εξακρίβωση γίνεται με βεβαίωση ΑΜΚΑ.

### 2. ΣΥΖΥΓΙΑ

Εξακριβώνεται μέσω διαλειτουργικότητας από την ΑΑΔΕ /τον e ΕΦΚΑ (στις περιπτώσεις έμμεσης ασφαλιστικής ικανότητας)/το Εθνικό Μητρώο Πολιτών.

Σε περίπτωση μη άντλησης της πληροφορίας η εξακρίβωση γίνεται από το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

### 3. ΕΜΜΕΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ

Εξακριβώνεται μέσω διαλειτουργικότητας από τον e ΕΦΚΑ.

Στην περίπτωση που δεν αντλείται η πληροφορία μέσω διαλειτουργικότητας η πληροφορία εξακριβώνεται από Βεβαίωση έμμεσης ασφαλιστικής ικανότητας συζύγου από την οποία να προκύπτει και το άμεσα ασφαλισμένο μέλος.

## ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

### 1. Ιδιότητα ΑμεΑ σε ποσοστό 50% και άνω

1. Η εξακρίβωση του κριτηρίου γίνεται από το Ψηφιακό Μητρώο Ανέργων της ΔΥΠΑ, εφόσον πρόκειται για δικαιούχους εγγεγραμμένους με την ιδιότητα αυτή ή από το Ψηφιακό Μητρώο Αναπηρίας.

2. Σε περιπτώσεις δικαιούχων μη εγγεγραμμένων στο Ψηφιακό Μητρώο Ανέργων της ΔΥΠΑ ή στο Ψηφιακό Μητρώο Αναπηρίας, απαιτείται επισύναψη:

- **Γνωμάτευσης Υγειονομικής Επιτροπής σε ισχύ** από την οποία προκύπτει, το ποσοστό αναπηρίας και η διάρκεια ισχύος **ή και**
- **Σχετική αίτηση για επανεξέταση** από την αρμόδια Επιτροπή, εάν η σχετική βεβαίωση έχει λήξει και εκκρεμεί η εκ νέου πιστοποίηση της Αναπηρίας

### 2. Ιδιότητα γονέα μονογονεϊκής οικογένειας

Ως γονέας μονογονεϊκής οικογένειας νοείται ο γονέας εκείνος ο οποίος ασκεί εν τοις πράγμασι και κατ' αποκλειστικότητα ή μετά από σχετική ανάθεση τη γονική μέριμνα ενός ή περισσότερων ανήλικων τέκνων. Το δικαίωμα αυτό ασκείται από τον γονέα και μετά την ενηλικίωση των τέκνων και μέχρι τη συμπλήρωση του 25ου έτους της ηλικίας τους.

**Η μονογονεϊκότητα, εξακριβώνεται από τα παρακάτω κατά περίπτωση δικαιολογητικά:**

- **Στην περίπτωση θανάτου ή κηρύξεως αφάνειας κατά νόμον του άλλου γονέα:** Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης του Δήμου (**αναζητείται αυτεπάγγελτα**) ή βεβαίωση οικογενειακής κατάστασης αρμοδίως εκδοθείσας από το οποίο να προκύπτει ότι το τέκνο στερείται παντελώς του ενός γονέα λόγω θανάτου ή κηρύξεως αφάνειας κατά νόμον. Εάν από το ανωτέρω πιστοποιητικό δεν προκύπτει ο θάνατος του ενός γονέα, τότε πρέπει να συνυποβληθεί η σχετική ληξιαρχική πράξη θανάτου. Για την περίπτωση της κηρύξεως αφάνειας κατά νόμον, το ανωτέρω πιστοποιητικό πρέπει να συνοδεύεται από αντίγραφο δικαστικής απόφασης σε συνδυασμό με το κατά νόμο πιστοποιητικό τελεσιδικίας της.

- **Σε περίπτωση διαζυγίου ή ακυρώσεως γάμου ή λύσης του συμφώνου συμβίωσης ή διακοπής της εγγάμου συμβίωσης (διάστασης) των γονέων:**

- ✓ Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (**αναζητείται αυτεπάγγελτα**) ή βεβαίωση οικογενειακής κατάστασης αρμοδίως εκδοθείσας και

- ✓ Αντίγραφο δικαστικής απόφασης με την οποία ανατέθηκε η αποκλειστική άσκηση της γονικής μέριμνας ή αντίγραφο Πρακτικού κοινής συμφωνίας των γονέων, θεωρημένο από το αρμόδιο δικαστήριο, με το οποίο ανατέθηκε η άσκηση της γονικής μέριμνας στον αιτούντα γονέα, σύμφωνα με το άρθρο 1513ΑΚ ή για την περίπτωση της διάστασης σύμφωνα με το άρθρο 1514ΑΚ σε συνδυασμό με το άρθρο 1513ΑΚ.

- **Σε περίπτωση ανικανότητας του άλλου γονέα για την άσκηση γονικής μέριμνας για πραγματικούς λόγους ή γιατί είναι ανίκανος ή περιορισμένα ικανός για δικαιοπραξία:**

- ✓ Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (**αναζητείται αυτεπάγγελτα**) ή βεβαίωση οικογενειακής κατάστασης αρμοδίως εκδοθείσας και

- ✓ Αντίγραφο δικαστικής απόφασης από την οποία να προκύπτει ο λόγος της αδυναμίας ασκήσεως της γονικής μέριμνας από τον άλλο γονέα (π.χ. δικαστική συμπαράσταση λόγω ψυχικής ή διανοητικής διαταραχής ή σωματικής αναπηρίας). Σε περίπτωση ανυπαρξίας της δικαστικής απόφασης, απαιτείται η υποβολή οιοδήποτε αποδεικτικού εγγράφου αρμόδιας κατά νόμον δημόσιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ο πραγματικός λόγος αδυναμίας άσκησης της γονικής μέριμνας (π.χ. πιστοποιητικό από το οποίο να προκύπτει ο εγκλεισμός γονέα σε σωφρονιστικό κατάστημα και η διάρκεια αυτού).

- **Σε περίπτωση έκπτωσης του ενός τουλάχιστον γονέα από την άσκηση της γονικής μέριμνας ή αφαίρεσης της γονικής μέριμνας λόγω κακής άσκησης:**

- ✓ Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (**αναζητείται αυτεπάγγελτα**) ή βεβαίωση οικογενειακής κατάστασης αρμοδίως εκδοθείσας και

- ✓ Αντίγραφο δικαστικής απόφασης, συνοδευόμενης από το κατά νόμο πιστοποιητικό τελεσιδικίας της, από την οποία να προκύπτει η έκπτωση ενός τουλάχιστον γονέα από την άσκηση της γονικής μέριμνας ή η αφαίρεση της γονικής μέριμνας από ένα τουλάχιστον γονέα λόγω κακής άσκησης.

- **Σε περίπτωση τέκνου χωρίς γάμο ή σύμφωνο συμβίωσης των γονέων:**

Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (**αναζητείται αυτεπάγγελτα**) ή βεβαίωση οικογενειακής κατάστασης αρμοδίως εκδοθείσας και υπεύθυνη δήλωση ότι είναι τέκνο εκτός γάμου (στην περίπτωση πρόσληψης επωνύμου, στην ΥΔ να υπάρχει ρητή αναφορά του αριθμού απόφασης πρόσληψης επωνύμου πατρός). Αν το τέκνο είναι αναγνωρισμένο από τον πατέρα του, θα δηλώνεται επιπλέον, ότι για ορισμένο χρονικό διάστημα μέχρι την ενηλικίωσή του τη γονική του μέριμνα ασκούσε εν τοις πράγμασι και κατ' αποκλειστικότητα η μητέρα του χωρίς

συμφωνία των γονέων κατά το άρθρο 1515ΑΚ σε συνδυασμό με το άρθρο 1513ΑΚ για από κοινού άσκηση της γονικής μέριμνας.

• Σε περίπτωση υιοθεσίας τέκνου από έναν μόνο γονέα:

- ✓ Αντίγραφο δικαστικής απόφασης από την οποία να προκύπτει η υιοθεσία του τέκνου μέχρι την ενηλικίωσή του, συνοδευόμενη από το κατά νόμο πιστοποιητικό τελεσιδικίας της ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης του Δήμου(αναζητείται αυτεπάγγελτα) ή βεβαίωση οικογενειακής κατάστασης αρμοδίως εκδοθείσας από το οποίο να προκύπτει η υιοθεσία μέχρι την ενηλικίωσή του.

### 3. Αριθμός Ανηλίκων Τέκνων

Η πληροφορία στηρίζεται στη δήλωση του δικαιούχου στην αίτηση και εξακριβώνεται για κάθε δηλωθέν παιδί με διαλειτουργικότητα ή με προσκόμιση δικαιολογητικών σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα (ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ – ΠΑΙΔΙΑ- ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ).

### 4. Ύψος Εισοδήματος

Η εξακρίβωση των **εισοδηματικών προϋποθέσεων** θα γίνεται μέσω web service που έχει αναπτυχθεί από την ΑΑΔΕ. Αναζητούνται στοιχεία εισοδήματος φορολογικού έτους 2024 οικογένειας -αιτούντος, συζύγου, εξαρτώμενων μελών (βάσει της πράξης διοικητικού προσδιορισμού του φόρου).

### 5.Νέος Δικαιούχος ή δικαιούχος που συμμετείχε αλλά δεν επελέγη λόγω μοριοδότησης στα προγράμματα χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων ετών 2024 & 2025

Η εξακρίβωση του κριτηρίου γίνεται από το Ψηφιακό Μητρώο της ΔΥΠΑ για δικαιούχους με ένδειξη «μη συμμετοχή λόγω μοριοδότησης» για τα προγράμματα ετών 2024 & 2025 ή για νέους δικαιούχους (1η φορά υποβολή αίτησης συμμετοχής).

### ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΠΟΛΥΤΕΚΝΟΥ ή ΤΡΙΤΕΚΝΟΥ ΓΟΝΕΑ

Η εξακρίβωση της ιδιότητας πολυτέκνου ή τρίτεκνου γονέα γίνεται με:

**A. Για πολύτεκνους γονείς:**

- A1.** πιστοποιητικό πολυτεκνικής ιδιότητας, σε ισχύ κατά την καταληκτική ημερομηνία των αιτήσεων, από την Ανωτάτη Συνομοσπονδία Πολυτέκνων Ελλάδος (ΑΣΠΕ), το οποίο υποχρεωτικά επισυνάπτεται στην αίτηση και
- A2.** πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 9 του αρθρ.67 του ν.4316/2014), το οποίο αναζητείται αυτεπαγγέλτως με ενέργεια του Φορέα (ΔΥΠΑ).

**B. Για τρίτεκνους γονείς**

- B1.** Πιστοποιητικό ή κάρτα τριτεκνικής ιδιότητας, σε ισχύ κατά την καταληκτική ημερομηνία των αιτήσεων, από τους κατά τόπους συλλόγους τριτέκνων, το οποίο υποχρεωτικά επισυνάπτεται στην αίτηση και
- B2.** πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, το οποίο αναζητείται αυτεπαγγέλτως με ενέργεια του Φορέα (ΔΥΠΑ).

**ΜΕΡΟΣ 3<sup>ο</sup> : ΠΑΡΟΧΟΙ****Α. ΔΙΚΑΙΩΜΑ -ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

1. **Δικαίωμα συμμετοχής** στο Πρόγραμμα έχουν τα βιβλιοπωλεία και οι εκδοτικοί οίκοι οποιασδήποτε νομικής μορφής που έχουν νόμιμη άδεια λειτουργίας.
2. **Προϋπόθεση συμμετοχής** στο Πρόγραμμα αποτελεί η άμεση πρόσβαση σε ηλεκτρονικό υπολογιστή και ηλεκτρονικό σαρωτή καθώς και στο Διαδίκτυο.
3. Δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής πάροχοι στους οποίους έχει επιβληθεί κύρωση αποκλεισμού από το πρόγραμμα έτους 2026.
4. Οι πάροχοι του Μητρώου του προγράμματος χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων της ΔΥΠΑ έτους 2025 εντάσσονται αυτόματα στο Μητρώο Παρόχων έτους 2026, εφόσον πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις και επικαιροποιήσουν τα δικαιολογητικά τους σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Ενότητα Β του παρόντος.

**Β. ΑΙΤΗΣΕΙΣ/ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ- ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ****ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ****ΝΕΟΙ ΠΑΡΟΧΟΙ**

**α.** Οι πάροχοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν στο Πρόγραμμα καταθέτουν αποκλειστικά ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής στο ΚΠΑ2 περιοχής αρμοδιότητας των εγκαταστάσεων της επιχείρησής τους **από τις 09.07.2026 και ώρα 14:00 έως τις 15.07.2026 και ώρα 23:59**, μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του Ελληνικού Δημόσιου [www.gov.gr](http://www.gov.gr), από τη διαδρομή «ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗ» - «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ & ΠΑΡΟΧΕΣ » - «ΠΑΡΟΧΟΙ ΕΠΙΤΑΓΩΝ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ».

**β.** Στην περίπτωση που οι πάροχοι έχουν την εκμετάλλευση περισσότερων του ενός υποκαταστήματος υποβάλλουν ξεχωριστές ηλεκτρονικές αιτήσεις για κάθε υποκατάστημα. Η υποβολή των ξεχωριστών αιτήσεων είναι εφικτή με τη χρήση ξεχωριστών κωδικών πρόσβασης σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο γ' που ακολουθεί.

**γ.** Η είσοδος στην ηλεκτρονική αίτηση («Εκδήλωση Ενδιαφέροντος Συμμετοχής στο ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΠΙΤΑΓΩΝ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΤΟΥΣ 2026») γίνεται κατά περίπτωση ως εξής:

**i.** Πάροχοι που έχουν χρησιμοποιήσει στο παρελθόν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Δ.ΥΠ.Α. και διαθέτουν κωδικούς πρόσβασης σε αυτές, χρησιμοποιούν τους κωδικούς που ήδη έχουν (Όνομα Χρήστη, Συνθηματικό). Σε περίπτωση απώλειας για οποιονδήποτε λόγο των κωδικών, θα πρέπει να αιτηθούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από την Υπηρεσία ΚΠΑ2 της Δ.ΥΠ.Α. στην αρμοδιότητα της οποίας ανήκει το κάθε υποκατάστημα, τη χορήγηση κωδικών πρόσβασης.

Σημειώνεται ότι η Δ.ΥΠ.Α. χορηγεί ξεχωριστούς κωδικούς πρόσβασης για την έδρα και για κάθε υποκατάστημα παρόχου. Συνεπώς, οι πάροχοι που θέλουν να υποβάλουν αιτήσεις για περισσότερα του ενός υποκαταστήματα, χρησιμοποιούν για κάθε υποκατάστημα τους αντίστοιχους κωδικούς πρόσβασης.

**ii.** Πάροχοι που δεν έχουν χρησιμοποιήσει στο παρελθόν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Δ.ΥΠ.Α. και έχουν μόνο ένα κατάστημα για το οποίο και θέλουν να υποβάλουν αίτηση (έδρα ή υποκατάστημα), μπορούν να υποβάλουν τις

ηλεκτρονικές τους αιτήσεις με τη χρήση κωδικών TAXISnet από τη «Σύνδεση στο σύστημα μέσω πιστοποίησης από την ΑΑΔΕ», μετά την εγγραφή τους στο σύστημα ως νομικά πρόσωπα.

iii. Πάροχοι που δεν έχουν χρησιμοποιήσει στο παρελθόν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Δ.ΥΠ.Α. και θέλουν να υποβάλουν αιτήσεις για περισσότερες της μιας επιχειρήσεις (υποκαταστήματα ή και την έδρα), μπορούν να εγγραφούν ως νομικά πρόσωπα και να κάνουν είσοδο στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες με τους κωδικούς taxisnet της επιχείρησης προκειμένου να υποβάλουν αίτηση για την έδρα της επιχείρησης.

Εν συνεχεία, θα πρέπει να αιτηθούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από την Υπηρεσία ΚΠΑ2 της Δ.ΥΠ.Α. στην αρμοδιότητα της οποίας ανήκει το κάθε υποκατάστημα τη χορήγηση κωδικών πρόσβασης, συνοδεύοντας το αίτημά τους με τα νομιμοποιητικά δικαιολογητικά της επιχείρησης και με Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης που θα φέρει τη βεβαίωση του γνησίου υπογραφής του δηλούντος ή θα έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά από την ψηφιακή πύλη του Δημοσίου [www.gov.gr](http://www.gov.gr).

#### ΠΑΡΟΧΟΙ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΙΧΑΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΠΙΤΑΓΩΝ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΤΟΥΣ 2025

α. Οι πάροχοι που συμμετείχαν στο Μητρώο Προγράμματος Χορήγησης Επιταγών Αγοράς Βιβλίων έτους 2025, εφόσον επιθυμούν να παραμείνουν σε αυτό, καταθέτουν αποκλειστικά ηλεκτρονική αίτηση επικαιροποίησης των στοιχείων τους στο ΚΠΑ2 περιοχής αρμοδιότητας του υποκαταστήματός τους **από τις 09.07.2026 και ώρα 14:00 έως τις 15.07.2026 και ώρα 23:59** μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του Ελληνικού Δημοσίου [gov.gr](http://gov.gr).

β. Η είσοδος στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες γίνεται κατά την ίδια διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο Β για τους νέους παρόχους. Εν συνεχεία, οι πάροχοι από το μενού «Οι αιτήσεις μου» επιλέγουν την αίτηση του προγράμματος και επικαιροποιούν τα ζητούμενα στοιχεία.

γ. Στην περίπτωση που οι πάροχοι του Μητρώου θελήσουν να απενταχθούν από αυτό για το έτος 2026 δεν υποβάλλουν αίτηση επικαιροποίησης των στοιχείων και δικαιολογητικών τους.

#### ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΙΤΗΣΩΝ & ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΩΝ ΑΙΤΗΣΩΝ

1. Για την υποβολή των αιτήσεων αναρτώνται στον ιστότοπο της Δ.ΥΠ.Α. οδηγίες. Οι αιτούντες φέρουν την αποκλειστική ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής τους αίτησης, γιατί τυχόν σφάλματα μπορεί να οδηγήσουν στον αποκλεισμό αυτών.
2. Οι πάροχοι οφείλουν να επισυνάψουν στην ηλεκτρονική αίτησή τους δικαιολογητικά που δεν είναι δυνατόν να αναζητηθούν αυτεπαγγέλτως, διαφορετικά οι αιτήσεις τους απορρίπτονται. Για τους παρόχους που συμμετείχαν στο πρόγραμμα έτους 2025 δεν απαιτούνται δικαιολογητικά, εκτός και αν έχει λήξει η ισχύς τους ή έχουν τροποποιηθεί αυτά που είχαν καταθέσει στο πλαίσιο συμμετοχής τους στο προηγούμενο πρόγραμμα, οπότε κατά περίπτωση επισυνάπτουν τα νέα δικαιολογητικά που απαιτούνται σύμφωνα με την Ενότητα Γ' που ακολουθεί.
3. Με την κατάθεση της αιτήσεως το σύστημα χορηγεί στον υποψήφιο πάροχο αποδεικτικό της υποβολής της, το οποίο φέρει αριθμό πρωτοκόλλου (κωδικός αριθμός αίτησης) και ακριβή ημερομηνία και ώρα υποβολής.
4. Αιτήσεις άλλου τύπου από την προτυποποιημένη ηλεκτρονική «Αίτηση για το πρόγραμμα χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων 2026» ή αιτήσεις που υποβάλλονται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο και όχι μέσω των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών δεν εξετάζονται.
5. Ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων δεν είναι δυνατή.
6. Η ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής επέχει θέση δήλωσης αποδοχής των όρων και των προϋποθέσεων του προγράμματος καθώς και υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (ΦΕΚ Α' 75).

7. Σε περίπτωση που ο πάροχος επιθυμεί να ακυρώσει την αίτησή του και να μην συμμετάσχει στο πρόγραμμα, επιλέγει το πεδίο «ΑΚΥΡΩΣΗ».
8. Διόρθωση ή συμπλήρωση των αιτήσεων, ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ ΜΟΝΟ ΜΕ ΝΕΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ, οι οποίες υποβάλλονται έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων σε αντικατάσταση των προηγούμενων κατόπιν ακυρώσεώς τους. Ακολουθείται η εξής διαδικασία:
- Επιλέγεται το πεδίο «ΑΚΥΡΩΣΗ»
  - Επιλέγεται και πάλι η ηλεκτρονική αίτηση για το πρόγραμμα χορήγησης επιταγών αγοράς βιβλίων έτους 2026.
  - Συμπληρώνονται όλα τα πεδία της αίτησης, όπως στην αρχική αίτηση.
  - Επισυνάπτονται εκ νέου ηλεκτρονικά τα δικαιολογητικά που τυχόν απαιτούνται.
- Υποβολή νέας αίτησης σε αντικατάσταση της προηγούμενης κατόπιν ακύρωσής της είναι δυνατή μόνο έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.
9. Δεν είναι δυνατή η υποβολή αιτήσεων από παρόχους στους οποίους έχει επιβληθεί κύρωση αποκλεισμού από το πρόγραμμα έτους 2026.
10. Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων της παρ. 1 της παρούσας δύναται να παραταθεί με απόφαση της Διοικήτριας της Δ.ΥΠ.Α.

#### Γ. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Τα δικαιολογητικά των παρόχων συνοποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά με τη αίτησή τους.

Συγκεκριμένα:

Απαιτείται η επισύναψη στην ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής των εξής δικαιολογητικών ανάλογα με τη νομική μορφή της επιχείρησης, εφόσον δεν είναι δυνατή η αυτεπάγγελτη αναζήτησή τους:

α. Σε περίπτωση συμμετοχής ατομικής επιχείρησης:

Βεβαίωση έναρξης/μεταβολής εργασιών από την αρμόδια ΔΟΥ.

β. Σε περίπτωση συμμετοχής Ο.Ε. & Ε.Ε:

Βεβαίωση έναρξης/μεταβολής εργασιών μη φυσικών προσώπων από την αρμόδια ΔΟΥ

και

i. Αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού και των εγγράφων τροποποιήσεών του, από το οποίο να προκύπτει ο Διαχειριστής ή οι Διαχειριστές.

ii. Οποιοδήποτε επίσημο έγγραφο, από το οποίο να προκύπτει το πρόσωπο που έχει δικαίωμα να δεσμεύει με την υπογραφή του το Νομικό Πρόσωπο (στην περίπτωση που αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό).

γ. Σε περίπτωση συμμετοχής Ε.Π.Ε. & Ι.Κ.Ε.:

Βεβαίωση έναρξης/μεταβολής εργασιών μη φυσικών προσώπων από την αρμόδια ΔΟΥ

και

i. Καταστατικό εταιρείας και ΦΕΚ δημοσίευσης αυτού.

ii. Τροποποιήσεις του καταστατικού, εφόσον υπάρχουν.

iii. Οποιοδήποτε επίσημο έγγραφο, από το οποίο να προκύπτει το πρόσωπο που έχει δικαίωμα να δεσμεύει με την υπογραφή του το νομικό πρόσωπο (στην περίπτωση που αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό).

δ. Σε περίπτωση συμμετοχής Α.Ε.:

Βεβαίωση έναρξης/μεταβολής εργασιών μη φυσικών προσώπων από την αρμόδια ΔΟΥ και

i. ΦΕΚ, στο οποίο δημοσιεύθηκε το καταστατικό της Εταιρείας.

- ii. ΦΕΚ. με τις τροποποιήσεις του καταστατικού, εφόσον υπάρχουν.
- iii. ΦΕΚ στο οποίο δημοσιεύθηκε η τελευταία συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου σε Σώμα και στο οποίο αναφέρεται η λήξη θητείας αυτού ή Αντίγραφο πρακτικού συνεδρίασης της Α.Ε. για τη συγκρότηση και τον χρόνο θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο θα έχει ήδη κατατεθεί για δημοσίευση σε ΦΕΚ και θα φέρει τον σχετικό αριθμό κατάθεσης (σε περίπτωση που δεν έχει γίνει η δημοσίευση σε ΦΕΚ).
- iv. Πρακτικό συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Α.Ε. από το οποίο θα προκύπτει το πρόσωπο που εξουσιοδοτείται να εκπροσωπεί την επιχείρηση.

ε. Σε κάθε άλλη περίπτωση Νομικού Προσώπου:

Βεβαίωση έναρξης/μεταβολής εργασιών μη φυσικών προσώπων από την αρμόδια ΔΟΥ

και

Στοιχεία ή έγγραφα από τα οποία να προκύπτει το πρόσωπο/ τα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το Νομικό Πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου Νομικού Προσώπου.

#### **Δ. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΑΡΟΧΩΝ**

1. Οι αρμόδιες για την εξέταση της αίτησης Υπηρεσίες ΚΠΑ2 ελέγχουν άμεσα τα δικαιολογητικά που παραλαμβάνουν ηλεκτρονικά, ενημερώνοντας τα αντίστοιχα πεδία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.
2. Οι πάροχοι που πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής εντάσσονται στο Μητρώο με απόφαση του Προϊσταμένου της αρμόδιας για το υποκατάστημα Υπηρεσίας ΚΠΑ2.
3. Κατά τη διαδικασία ελέγχου απορρίπτονται οι αιτήσεις των παρόχων που:
  - α. δεν πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής κατά την ενότητα Α' του παρόντος,
  - β. δεν έχουν ακολουθήσει τη διαδικασία υποβολής της αίτησης, όπως αυτή περιγράφεται στην ενότητα Β' του παρόντος,
  - γ. δεν προκύπτει ταύτιση του περιεχομένου της αιτήσεώς τους με τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά συμμετοχής,
  - δ. δεν έχουν επισυνάψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά,
  - ε. τα δικαιολογητικά τους δεν είναι σε ισχύ.

Κατά των απορριπτικών αποφάσεων οι πάροχοι έχουν το δικαίωμα υποβολής ένστασης, η οποία εξετάζεται από το ΔΣ της ΔΥΠΑ.
4. Το επικαιροποιημένο Μητρώο Παρόχων καταρτίζεται μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης των αιτήσεων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες ΚΠΑ 2 με απόφαση της Διοικήτριας και αναρτάται στον ιστότοπο της ΔΥΠΑ ([www.dypa.gov.gr](http://www.dypa.gov.gr)). Οι συμμετέχοντες ενημερώνονται για τα αποτελέσματα της διαδικασίας με δική τους φροντίδα από τον ιστότοπο και τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες/εφαρμογές της Δ.ΥΠ.Α. Στο αναρτημένο Μητρώο Παρόχων ενσωματώνονται όλες οι μεταβολές που μπορεί να επέλθουν σε αυτό μετά την κατάρτισή του.
5. Μετά την ένταξη των Παρόχων στο Μητρώο, η υποβληθείσα αίτησή τους επέχει θέση σύμβασης με την ΔΥΠΑ, η οποία διέπεται από το σύνολο των όρων και των προϋποθέσεων της Δημόσιας Πρόσκλησης.
6. Στην περίπτωση κατά την οποία η Δ.ΥΠ.Α. για οποιονδήποτε λόγο αποφασίσει τη διακοπή του Προγράμματος με απόφαση του Δ.Σ αυτού, το Μητρώο καταργείται αζημίως για τη Δ.ΥΠ.Α.

<b>Ε. ΛΗΞΗ Ή ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΑΡΟΧΩΝ</b>
--

1. Οι πάροχοι οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα σε περίπτωση που επέλθει κατά τη διάρκεια του προγράμματος οποιαδήποτε μεταβολή στα στοιχεία της επιχείρησης (νομική μορφή, επωνυμία κ.ο.κ.), αποστέλλοντας άμεσα και τα σχετικά δικαιολογητικά στην αρμόδια Υπηρεσία ΚΠΑ2. Σε περίπτωση αποδοχής επιταγών δικαιούχων σε διάστημα που κάποιο από τα δικαιολογητικά δεν είναι σε ισχύ, αυτές δεν θα εξοφλούνται από την Δ.ΥΠ.Α..
2. Σε περίπτωση αλλαγής του εκμεταλλευτή φυσικού ή νομικού προσώπου, ο αρχικός εκμεταλλευτής οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την αρμόδια Υπηρεσία ΚΠΑ2. Ο νέος εκμεταλλευτής, εφόσον επιθυμεί την ένταξή του στο πρόγραμμα, υποβάλλει σχετική ηλεκτρονική αίτηση σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, συνοποβάλλοντας τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, εντός της διάρκειας υλοποίησης του προγράμματος (έως 31.12.2026). Ημερομηνία ένταξης του νέου εκμεταλλευτή είναι η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.
3. Διαγραφή παρόχου με αίτησή του μετά την κατάρτιση του Μητρώου δεν είναι δυνατή. Σχετικά αιτήματα εξετάζονται από το ΔΣ της Δ.ΥΠ.Α. και είναι δυνατόν να επιφέρουν κυρώσεις του 7ου Μέρους της παρούσας.
4. Σε περίπτωση που πάροχος διαγραφεί από το Μητρώο Παρόχων κατόπιν επιβολής κύρωσης, όπως περιγράφεται στο 7<sup>ο</sup> Μέρος της παρούσας, η διαγραφή γνωστοποιείται στον πάροχο. Σε περίπτωση αποδοχής επιταγών δικαιούχων μετά τη γνωστοποίηση της διαγραφής, αυτές δεν θα εξοφλούνται από την Δ.ΥΠ.Α..
5. Κατά τη διάρκεια του Προγράμματος οι Υπηρεσίες είναι δυνατόν να ζητούν από τους Παρόχους του Μητρώου δικαιολογητικά απαραίτητα για την εξακρίβωση της εφαρμογής των όρων της Πρόσκλησης.

<b>ΜΕΡΟΣ 4<sup>ο</sup></b>
----------------------------

<b>ΕΠΙΤΑΓΗ ΑΓΟΡΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ – ΟΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ</b>
---

1. Η Επιταγή Αγοράς Βιβλίων που έχουν στην κατοχή τους οι δικαιούχοι και οι ωφελούμενοι ενσωματώνει μια συγκεκριμένη οικονομική αξία και ο σκοπός της είναι η ανταλλαγή της αποκλειστικά για την αγορά βιβλίων κάθε είδους, με εξαίρεση τα σχολικά βιβλία όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων (βιβλία που χορηγούνται δωρεάν από το Υπουργείο Παιδείας και λοιπούς δημόσιους φορείς). Η Επιταγή Αγοράς Βιβλίων δεν είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθεί για την αγορά σχολικών ή άλλων ειδών που τυχόν πωλούνται στα καταστήματα των παρόχων.
2. Η Επιταγή Αγοράς Βιβλίων έχει τη μορφή ενός μοναδικού ηλεκτρονικού κωδικού αριθμού για κάθε δικαιούχο και ωφελούμενο, ο οποίος δημιουργείται αυτόματα από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) της Δ.ΥΠ.Α. και αποθηκεύεται σε αυτό.
3. Η επιδότηση μέσω της Επιταγής Αγοράς Βιβλίων δίνει τη δυνατότητα στους δικαιούχους και ωφελούμενους να επιλέγουν οι ίδιοι τους παρόχους από το Μητρώο Παρόχων της Δ.ΥΠ.Α..
4. Η Επιταγή Αγοράς Βιβλίων ισχύει αποκλειστικά για το συγκεκριμένο πρόγραμμα από την έναρξη και μέχρι τη λήξη αυτού. Σε περίπτωση αποδοχής επιταγών δικαιούχων για οποιονδήποτε λόγο πριν από την έναρξη ή μετά τη λήξη του προγράμματος ή πριν από την υπαγωγή σε αυτό δεν θα γεννάται καμία υποχρέωση σε βάρος της Δ.ΥΠ.Α..
5. Το ύψος της οικονομικής αξίας της Επιταγής Αγοράς Βιβλίων, που αποτελεί την επιδότηση του δικαιούχου - ωφελούμενου, ανέρχεται κατ' ανώτατο όριο στα 25,00€ (αναλόγως της τιμής του βιβλίου), συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων κρατήσεων και του ΦΠΑ. Μία επιταγή μπορεί να ανταλλαχθεί για την αγορά περισσότερων του ενός βιβλίων.

6. Οι επιταγές δικαιούχων και των ωφελουμένων τους μπορούν να χρησιμοποιηθούν και αθροιστικά για την αγορά βιβλίου/βιβλίων και εφαρμόζονται αντιστοίχως τα προβλεπόμενα στις παρ. 7, 8 & 9.
7. Τα βιβλία διατίθενται στους δικαιούχους του προγράμματος με υποχρεωτική έκπτωση 10% στην τιμή λιανικής πώλησης, με εξαίρεση τα ξενόγλωσσα βιβλία, στα οποία η έκπτωση είναι προαιρετική. Τα βιβλία που είναι ήδη σε προσφορά (με έκπτωση τουλάχιστον 10%) θα διατίθενται στους δικαιούχους με την τιμή της προσφοράς χωρίς περαιτέρω έκπτωση. Σε περίπτωση μη εφαρμογής της υποχρεωτικής έκπτωσης από τον πάροχο σε βιβλία, δεν θα καταβάλλεται η επιδότηση για τις συγκεκριμένες επιταγές που χρησιμοποιήθηκαν για την αγορά βιβλίων.
8. Στην περίπτωση που η τιμή του βιβλίου ή των βιβλίων των δικαιούχων και των ωφελουμένων (μετά την έκπτωση, όταν απαιτείται σύμφωνα με την παρ. 7) υπερβαίνει το ύψος της αξίας της επιταγής, την επιπλέον διαφορά υποχρεούται να καταβάλει ο ίδιος ο δικαιούχος ή ωφελούμενος κατά την αγορά του βιβλίου χωρίς καμία υποχρέωση της Δ.ΥΠ.Α..
9. Στην περίπτωση που η τιμή του βιβλίου ή των βιβλίων (μετά την έκπτωση, όταν απαιτείται σύμφωνα με την παρ. 7) είναι χαμηλότερη από το ύψος της οικονομικής αξίας της επιταγής, η επιδότηση που θα καταβάλλεται θα αντιστοιχεί στη χαμηλότερη αυτή τιμή.
10. Με την κατά τα ανωτέρω καταβολή της επιδότησης από την Δ.ΥΠ.Α. για κάθε δικαιούχο εξαντλείται κάθε υποχρέωση της Δ.ΥΠ.Α. έναντι του δικαιούχου αλλά και του παρόχου.
11. Απαγορεύεται η εκχώρηση και η ενεχυρίαση από τον πάροχο του ποσού επιδότησης προς οποιονδήποτε τρίτο, σε περίπτωση δε που γίνει είναι άκυρη και δεν γεννά καμιά υποχρέωση για την Δ.ΥΠ.Α..
12. Η αγορά του βιβλίου μπορεί να γίνει είτε με φυσική παρουσία του δικαιούχου στο κατάστημα είτε εξ αποστάσεως. Για την αγορά βιβλίων από ωφελούμενους δεν απαιτείται η ταυτόχρονη φυσική παρουσία των δικαιούχων.
13. Απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή στον πάροχο του ποσού που αντιστοιχεί στην επιταγή του δικαιούχου αποτελεί η ενεργοποίησή της από τον πάροχο, η οποία γίνεται ως εξής:
- Ο δικαιούχος γνωστοποιεί τον αριθμό της επιταγής αγοράς βιβλίων στον πάροχο. Την επιταγή οι δικαιούχοι την εντοπίζουν με την είσοδό τους στις ηλεκτρονικές Υπηρεσίες, στη Λειτουργία "Επιταγές ωφελουμένων του προγράμματος".
  - Ο πάροχος εισέρχεται στο ηλεκτρονικό σύστημα ενεργοποίησης των επιταγών της Δ.ΥΠ.Α., εντοπίζει βάσει του αριθμού τον δικαιούχο και την επιταγή του.
  - Ο πάροχος συμπληρώνει υποχρεωτικά τα στοιχεία αγοράς, δηλ. την ημερομηνία συναλλαγής, τους τίτλους των βιβλίων, την τιμή λιανικής πώλησης ανά βιβλίο πριν και κατόπιν της έκπτωσης (όταν αυτή απαιτείται) καθώς και τον αριθμό της απόδειξης λιανικής πώλησης. Δεν απαιτείται η επισύναψη αντιγράφου της απόδειξης, ωστόσο αυτό πρέπει να είναι διαθέσιμο σε περίπτωση που ζητηθεί κατά τη διάρκεια επιτοπίου ή διοικητικού ελέγχου του 6<sup>ου</sup> Μέρους της παρούσας. Η συμπληρωμένη με τα στοιχεία αγοράς επιταγή πρέπει πρώτα να υποβληθεί οριστικά για να αποθηκευτεί στο ΟΠΣ της Δ.ΥΠ.Α.. Μετά την κατά τα ως άνω αποθήκευσή της αποτελεί απαραίτητο παραστατικό αποπληρωμής του προγράμματος. Μη τήρηση της ως άνω υποχρέωσης του παρόχου για την ενεργοποίηση των επιταγών συνεπάγεται τη μη καταβολή επιδότησης από την Δ.ΥΠ.Α., για τις συγκεκριμένες επιταγές.
14. Οι επιταγές των δικαιούχων και των ωφελουμένων τους μπορούν να ενεργοποιηθούν είτε συνολικά είτε σε διαφορετικό χρόνο και από διαφορετικό πάροχο.

15. Οι επιλεγέντες δικαιούχοι και οι ωφελούμενοί τους, οφείλουν να χρησιμοποιήσουν τις επιταγές αγοράς βιβλίων, κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος. Σε διαφορετική περίπτωση αποκλείονται από τη συμμετοχή τους από το πρόγραμμα του επόμενου έτους.
16. Οι πάροχοι υποχρεούνται να τηρούν κανόνες δημοσιότητας του προγράμματος, με ειδική σηματοδότηση αυτού και χρήση λογοτύπου σε όλες τις εφαρμογές και ενέργειες προβολής τους, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΔΥΠΑ.

<b>ΜΕΡΟΣ 5<sup>ο</sup></b>
<b>ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ</b>

1. Προκειμένου να αποπληρωθούν οι πάροχοι που σύναψαν και υλοποίησαν συμβάσεις σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, καταθέτουν μέσω των ηλεκτρονικών Υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α. ηλεκτρονική αίτηση στο αρμόδιο για το υποκατάστημα ΚΠΑ2. Οι αιτήσεις αποπληρωμής μπορούν να υποβάλλονται κατά τη διάρκεια του προγράμματος μετά την ολοκλήρωση της παρεχόμενης υπηρεσίας και έως δύο μήνες μετά τη λήξη του προγράμματος, δηλαδή έως την 28.02.2027.
2. Αιτήσεις και φάκελοι αποπληρωμής που υποβάλλονται εκπρόθεσμα απορρίπτονται.
3. Ακολουθείται η εξής διαδικασία:
 

Υποβάλλεται μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α. η ηλεκτρονική αίτηση αποπληρωμής εντός των παραπάνω προθεσμιών. Στην ηλεκτρονική αίτηση οι πάροχοι συμπληρώνουν με δική τους ευθύνη για την ορθότητά του τον αριθμό λογαριασμού IBAN στον οποίο θα πιστωθεί το ποσό που αντιστοιχεί στην επιδότηση.
4. Το σύστημα αντλεί αυτόματα τις Επιταγές που έχουν ενεργοποιηθεί στο συγκεκριμένο διάστημα της αίτησης. Επιταγές που δεν έχουν ενεργοποιηθεί, δεν εντοπίζονται από το σύστημα και δεν μπορεί να υποβληθεί γι' αυτές αίτηση αποπληρωμής.
5. Για τις ηλεκτρονικές αιτήσεις αποπληρωμής οι Υπηρεσίες δύνανται να ζητούν διευκρινίσεις ή συμπληρώσεις, εφόσον απαιτείται.
6. Οι Υπηρεσίες προβαίνουν σε έλεγχο των υποβληθεισών αιτήσεων και με απόφαση του Προϊσταμένου ΚΠΑ2 εγκρίνουν το ποσό της επιδότησης που θα εισπράξει ο πάροχος εντός 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής αιτήσεως με πλήρη δικαιολογητικά.
7. Οι πάροχοι φυλάττουν τα σχετικά δικαιολογητικά, ώστε να τα επιδεικνύουν στις αρμόδιες αρχές, για το διάστημα που ορίζεται κάθε φορά από τη φορολογική Διοίκηση.

<b>ΜΕΡΟΣ 6<sup>ο</sup> : ΕΛΕΓΧΟΙ</b>
--------------------------------------

Προκειμένου για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της επακριβούς τηρήσεως των όρων και των προϋποθέσεων εφαρμογής του προγράμματος, όπως αποτυπώνονται στην παρούσα Πρόσκληση, η Δ.ΥΠ.Α. διενεργεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις διοικητικούς ή επιτόπιους ελέγχους στα καταστήματα των παρόχων:

- κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος (έλεγχοι ορθής υλοποίησης)
- πριν από την καταβολή επιδότησης (έλεγχοι καταβολής επιδότησης).

Οι πάροχοι οφείλουν να διευκολύνουν το έργο των ελεγκτών – υπαλλήλων της Δ.ΥΠ.Α., να επιδεικνύουν προς έλεγχο τον φάκελο και να συνεργάζονται πλήρως με τους ελεγκτές, παρέχοντας δικαιολογητικά αποδεικτικά της ορθής εφαρμογής των γενικότερων όρων του προγράμματος σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Την ίδια υποχρέωση συνεργασίας έχουν και οι δικαιούχοι, οι οποίοι οφείλουν να θέτουν στη διάθεση της ΔΥΠΑ τα στοιχεία που ζητούνται και αφορούν στην εξακρίβωση της ορθής υλοποίησης του προγράμματος σύμφωνα με τους όρους της Δημόσιας Πρόσκλησης.

**ΜΕΡΟΣ 7° : ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

1. Σε περίπτωση που από έλεγχο της Υπηρεσίας ή έγγραφη τεκμηριωμένη καταγγελία αποδεικνύεται οποιαδήποτε παράβαση των όρων της Πρόσκλησης από δικαιούχο ή πάροχο, το ΔΣ της Δ.ΥΠ.Α., εφαρμόζοντας την αρχή της αναλογικότητας και λαμβάνοντας υπ' όψιν τη σοβαρότητα του παραπτώματος αποφασίζει την επιβολή κύρωσης και το είδος αυτής που μπορεί να είναι:

- η διακοπή/μη χορήγηση της επιδότησης ή και
- ο αποκλεισμός από τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα για συγκεκριμένο αριθμό ετών, ή και

η επιβολή διοικητικού προστίμου:

- Για δικαιούχους: από το διπλάσιο της συνολικής αξίας των επιταγών που έχουν στην κατοχή τους έως 500€
- Για παρόχους: από το δεκαπλάσιο της συνολικής αξίας κάθε επιταγής για την οποία σημειώνεται παράβαση και έως 10.000€.

2. Αν η ένταξη παρόχου ή δικαιούχου στο πρόγραμμα είναι αβάσιμη σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις ανακαλείται και τυχόν ποσά που καταβλήθηκαν αναζητούνται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα.

3. Ποσά που καταβλήθηκαν σε παρόχους για την επιδότηση ανοικείως λαβόντων την παροχή δικαιούχων αναζητούνται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα από τους δικαιούχους.

4. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος δεν κάνει χρήση του συνόλου των επιταγών των ωφελουμένων μελών του αποκλείεται από τη συμμετοχή του στο πρόγραμμα του επόμενου έτους.

**ΜΕΡΟΣ 8° : ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

Διαφορές που προκύπτουν κατά την υλοποίηση του προγράμματος επιλύονται με απόφαση της Κεντρικής Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων (Κ.ΕΠ.Ε.Ε.) σύμφωνα με την εκδοθείσα κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 70 του ν. 3996/2011 (Α' 170), της υπ' αρ. 1539/50/28.5.2024 (Β' 3571) απόφασης του Δ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α., πλην των διαφορών που αφορούν σε ένταξη ή απένταξη από τα Μητρώα Δικαιούχων και Παρόχων και σε επιβολή κυρώσεων κατά το άρθρο 7 της παρούσας, οι οποίες επιλύονται με απόφαση του Δ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α.

**Η ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ**

**Τ. ΑΡΑΧΩΒΑ**