

**ΥΠΟ ΤΗΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ,
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

ΤΕΒΑ/FEAD

**Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους
Απόρους (ΤΕΒΑ)
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Επισιτιστικής
και Βασικής Υλικής Συνδρομής (ΕΠ ΕΒΥΣ)**

Ημερομηνία: 12/10/2015
Α.Π.: ΔΑ ΤΕΒΑ ΕΙΕΑΔ/ΕΞ/143/12-10-2015

Μονάδα Α

Πληροφορίες: Ι. Παπαγιάννη
Ταχ. Δ/ση : Κ. Παλαμά 6-8
Ταχ. Κώδικας : 111 41
ΤΗΛ. 210-2120734
FAX 210-2285122
ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ: www.eiead.gr

ΠΡΟΣ:

Κοινωνικές Συμπράξεις του ΕΠ ΕΒΥΣ του
ΤΕΒΑ

**ΘΕΜΑ: Οδηγίες για τη διαδικασία υποβολής ενστάσεων κατά των αποτελεσμάτων του
Πίνακα Ωφελουμένων του ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ**

Αγαπητοί συνεργάτες,

Προκειμένου να χειριστούμε τη διαδικασία υποβολής ενστάσεων με τον
προσφορότερο τρόπο, σας προωθούμε τις κατωτέρω οδηγίες:

- ❖ Η Επιτροπή Ενστάσεων συστήνεται με υπουργική απόφαση στο Υπουργείο
Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, σύμφωνα με
τη σχετική πρόβλεψη του Συστήματος Διαχείρισης, Αξιολόγησης,
Παρακολούθησης και Ελέγχου ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από το
ΤΕΒΑ.
- ❖ Οι δυνητικοί ωφελούμενοι ενημερώνονται από την ΗΔΙΚΑ για την αποδοχή ή
απόρριψη της αίτησής τους με σχετική γνωστοποίηση στην ηλεκτρονική τους
αίτηση και μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας που έχουν
δηλώσει.
- ❖ Στους Δικαιούχους/Επικεφαλής Εταίρους αποστέλλεται:
 - Πίνακας Ωφελουμένων, με εγκριθείσες/απορριφθείσες αιτήσεις και
λοιπά στοιχεία ωφελουμένων.

- ο Ξεχωριστός Πίνακας Ωφελουμένων πρός ανάρτηση, ο οποίος θα περιέχει μόνο αριθμό αίτησης και αποτέλεσμα (χωρίς αναφορά σε ονοματεπώνυμο και άλλα στοιχεία).
- ❖ Η Κοινωνική Σύμπραξη αναρτά, σε εμφανή δημόσια σημεία, ανακοίνωση, η οποία φέρει ημερομηνία ανάρτησης και περιλαμβάνει:
 - I. Γνωστοποίηση περί έκδοσης αποτελεσμάτων
 - II. Κατάλογο των υποβληθεισών αιτήσεων, ο οποίος θα περιλαμβάνει μόνο τον αριθμό πρωτοκόλλου αίτησης, με την ένδειξη «εγκεκριμένη – απορριφθείσα» **Εφιστούμε την προσοχή στο γεγονός ότι δεν επιτρέπεται η δημόσια ανακοίνωση των ονομάτων του Πίνακα Ωφελουμένων.**
 - III. Οδηγίες για την διαδικασία και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής ενστάσεων
 - IV. Πληροφορίες για τη διεύθυνση και το ωράριο λειτουργίας των σημείων πληροφόρησης/υποβολής ενστάσεων, όπου μπορούν να προσέλθουν οι δυνητικά ωφελούμενοι για να ενημερωθούν για την έκβαση της αίτησής τους και να υποβάλλουν την ένστασή τους
- ❖ Επικουρικά οι Κοινωνικές Συμπράξεις ενημερώνουν τους δυνητικά ωφελούμενους των οποίων οι αιτήσεις έχουν απορριφθεί, εν όλω ή εν μέρει, τηλεφωνικά ή μέσω γραπτού μηνύματος, κατά περίπτωση.
- ❖ Η ένσταση δύναται να υποβληθεί εντός επτά (7) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της δημόσιας ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων.
- ❖ Η ένσταση κατατίθεται εντύπως ενώπιον πιστοποιημένων χρηστών των Κοινωνικών Συμπράξεων, φέρει πρωτότυπη υπογραφή του ενιστάμενου και συνοδεύεται από απλά φωτοαντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων, που αποδεικνύουν τους λόγους τους οποίους επικαλείται.
- ❖ Ο αριθμός πρωτοκόλλου που δίνεται στην ένσταση αποτελείται από τον αριθμό αίτησης, συνοδευόμενο από το γράμμα «Ε» και την ημερομηνία υποβολής ένστασης,
 Αριθμός Πρωτοκόλλου Ένστασης: (αριθμός αίτησης)/Ε/.....
 (ημερομηνία υποβολής ένστασης {π.χ.: 11111 /Ε/ 00.00.2015}). Επίσης, δίπλα στον αριθμό πρωτοκόλλου αναγράφεται και το πλήθος των συνημμένων δικαιολογητικών εγγράφων, ως εξής: αριθμ.συνημ.εγγράφων:.....
 (ολογράφως και αριθμητικώς). Τα συνημμένα έγγραφα αριθμούνται κατ' αύξοντα αριθμό (1,2,3 κλπ.).
- ❖ Υποχρεωτικώς δίνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου της ένστασης στον ενιστάμενο και εφόσον ζητηθεί, δίνεται και αντίγραφο αυτής.
- ❖ Τη σχετική ενημέρωση και την παραλαβή τυχόν ενστάσεων αναλαμβάνουν πιστοποιημένοι χρήστες που είχαν αναλάβει την υποβολή των αιτήσεων. Οι πιστοποιημένοι χρήστες απλά παραλαμβάνουν ενστάσεις. Δεν εκφέρουν καμία αξιολογική κρίση επ' αυτών και δεν αποτελούν σε καμία περίπτωση μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων.
- ❖ Η Κοινωνική Σύμπραξη κρατά στο αρχείο της Πίνακα/κατάλογο (ο οποίος θα αποσταλεί στη Δ.Α.) με το ονοματεπώνυμο του ενιστάμενου, τον αριθμό πρωτοκόλλου της ένστασης και το πλήθος των συνημμένων εγγράφων. Δεν

υποχρεούται να κρατά αρχείο αντιγράφων των ενστάσεων και των συνημμένων εγγράφων.

- ❖ Οι δυνητικά ωφελούμενοι που δεν έχουν πρόσβαση σε ηλεκτρονικό υπολογιστή μπορούν να προσέρχονται στα σημεία πληροφόρησης που θα ορίσουν οι Κοινωνικές Συμπράξεις και να ζητούν εκτύπωση του αυτοματοποιημένου εγκριτικού ή απορριπτικού μηνύματος που εμφανίζεται στην ηλεκτρονική τους αίτηση.
- ❖ Ο Δικαιούχος αποστέλλει τις ενστάσεις, με τα συνημμένα δικαιολογητικά έγγραφα, συνοδευόμενες από τον Πίνακα/κατάλογο με τα ονοματεπώνυμα των ενισταμένων, τους αριθμούς πρωτοκόλλου των ενστάσεων και το πλήθος των συνημμένων εγγράφων κάθε ένστασης, στην Επιτροπή Ενστάσεων, εντός το αργότερο δύο (2) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων, με εταιρεία ταχυμεταφορών, με χρέωση ΕΙΕΑΔ – Διαχειριστική Αρχή ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ, στη διεύθυνση:
ΕΙΕΑΔ – Διαχειριστική Αρχή ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ
Κωστή Παλαμά 6-8
Τ.Κ. 11141 – ΑΘΗΝΑ
Υπ' όψιν Επιτροπής Ενστάσεων
3^{ος} όροφος

Προσβλέποντας στη γόνιμη μεταξύ μας συνεργασία,

Για τη Διαχειριστική Αρχή του ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ,

Ι. Παπαγιάννη
Διαχειριστική Αρχή ΕΠ ΕΒΥΣ του ΤΕΒΑ
Προϊσταμένη Μονάδας Α'
Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας & Ανθρώπινου Δυναμικού (ΕΙΕΑΔ)
Κ. Παλαμά 6-8, Τ.Κ. 11141 Αθήνα
τηλ.: 210 2120700 (εσωτ. 734), φαξ: 210 2285122
e-mail: i.papagianni@eiead.gr
www.eiead.gr

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΑΘΗΝΑ 13/10/2015

Η ΕΚΔΟΥΣΑ

Γ. ΤΥΠΟΠΟΛΟΥ