

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣΕθνικός
Οργανισμός
Παροχής
Υπηρεσιών
Υγείας

www.eopyy.gov.gr

**ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ ΚΑΙ
ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ**

Μαρούσι, 17/01/2025

Αρ. Πρωτ.: ΔΑ3Α/8/οικ.1407

**Γενική Διεύθυνση: Οργάνωσης και Σχεδιασμού
Αγοράς Υπηρεσιών Υγείας**Δ/ση: Πληροφορική

Τμήμα Σχεδιασμού Συστημάτων Υπηρεσιών

Γενική Διεύθυνση: Οικονομικών ΥποθέσεωνΔιεύθυνση: Ελέγχου και Εκκαθάρισης

Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης ΠΦΥ

e-mail : edary@eopyy.gov.gr

d18.t1@eopyy.gov.gr

Προς:-Συμβεβλημένα Κέντρα
Διημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας

-ΠΕ.ΔΙ ΕΟΠΥΥ

-Κέντρο Διαλογής

**ΘΕΜΑ: «Έναρξη ηλεκτρονικών υποβολών συμβεβλημένων Κέντρων Διημέρευσης –
Ημερήσιας Φροντίδας.»****Σχετ.: 1)** Το υπ' αριθμ.ΔΑ3Α/213/οικ.11392/26-04-2024 (ΑΔΑ:Ψ1ΚΦΟΞ7Μ-ΖΤ5) έγγραφο της
Διεύθυνσης Ελέγχου και Εκκαθάρισης.


Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού ενημερώνουμε τα συμβεβλημένα κέντρα Διημέρευσης -
Ημερήσιας Φροντίδας ότι οι υποβολές μηνός **Ιανουαρίου 2025** θα υποβληθούν ηλεκτρονικά στην
εφαρμογή eΔΑΠΥ του Οργανισμού.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχει καταχωρηθεί η δυναμικότητα κάθε φορέα και να έχει
εγκριθεί ηλεκτρονικά από την Διεύθυνση Συμβάσεων. Κατόπιν των ανωτέρω, αν κάποιος φορέας
δεν έχει ήδη ολοκληρώσει την ανωτέρω ενέργεια, θα πρέπει άμεσα να προβεί σε αυτή,
προκειμένου να είναι δυνατή η υποβολή της δαπάνης του μήνα.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ

Οι παρακάτω οδηγίες είναι συμπληρωματικές του βασικού εγχειριδίου χρήσης της εφαρμογής
eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης που είναι αναρτημένο στον ιστότοπο του ΕΟΠΥΥ, στη διαδρομή
Πάροχος Υγείας → eΔΑΠΥ → Οδηγίες Χρήσης Ιατρικών Πράξεων και απευθύνεται αποκλειστικά στα
Κέντρα Διημέρευσης – Ημερήσιας Φροντίδας.

Στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης, στο αριστερό κάθετο μενού, έχει προστεθεί μια νέα
ομάδα επιλογών με τον τίτλο ΚΔΗΦ:



ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής

- ✱ Αρχική Σελίδα
- Συμβάσεις**
- ✱ Εμφάνιση Συμβάσεων
- Διαχείριση ΔΑΠΥ**
- ✱ Ενέργειες
- ✱ Συχνές Ιατρ. Πράξεις
- ✱ Ένδειξη Παραμεθορίου
- ✱ Ενημέρωση Ωραρίου
- ✱ Ενημέρωση Ιατρών
- Προληπτική Δράση**
- ✱ Αποδοχή Δράσης
- ✱ Έλεγχος Δράσης
- Α.Υ.Σ.**
- ✱ Αίτημα Προς Α.Υ.Σ.
- Διαχείριση Χρηστών**
- ✱ Δημιουργία Χρήστη
- ✱ Πληροφορίες Χρηστών
- ✱ Ακύρωση Χρήστη
- ✱ Στοιχεία Επικοινωνίας
- ΚΔΗΦ**
- ✱ Δήλωση Μητρώου ΚΔΗΦ
- ✱ Δήλωση Δυν/τας ΚΔΗΦ
- ✱ Εκτέλεση ΚΔΗΦ
- ✱ Ακύρωση Εκτ/σης ΚΔΗΦ
- Ενημέρωση Στοιχείων**
- ✱ Τραπεζ. Λογαριασμού
- ✱ Σημείο Υποβολής
- ✱ Δήλωση Ιατρών
- ✱ Δήλωση Μηχανημάτων

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης: 36990 TEST ΚΛΕΙΣΤΗ ΕΟΠΥΥ
 Υποκ/μα Εκκαθάρισης: 007 ΠΕ.ΔΙ. ΠΕΙΡΑΙΑ

Γραφικές Παραστάσεις Υποβολών

Έτος:

Τύπος Σύμβασης:

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης

(1 of 274)

Αριθμός	Περίοδος	Κατάσταση	Σύμβαση	Ενέργειες
5950798	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	258214 ΕΟΠΥΥ-ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΜΕ ΚΑΡΤΑ ΕΚΑΑ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
6007121	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	397777 ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΗΜΕΡΕΥΣΗΣ-ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ	Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης Εξωνηθ Στοιχείων ΚΔΗΦ (XLS)
5950800	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	217642 ΕΡΓ. ΦΥΣ. ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ - ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ)	Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
5950816	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	376265 ΛΣ.ΕΛ.ΑΚΤ. ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ-ΚΛΙΝΙΚΗ	Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
5950817	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	376264 ΛΣ.ΕΛ.ΑΚΤ. ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ-ΚΛΙΝΙΚΗ	Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
5950818	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	379398 ΛΣ.ΕΛ.ΑΚΤ. ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ-ΚΛΙΝΙΚΗ	Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
5950819	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	376560 ΛΣ.ΕΛ.ΑΚΤ. ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
5950820	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	80088 ΜΟΝΑΔΑ ΡΕΤ/CT	Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
5950821	11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ	213181 ΜΟΝΑΔΑ ΡΕΤ/CT	Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης

Δήλωση Δυναμικότητας ΚΔΗΦ

Η πρώτη κίνηση που πρέπει να κάνει ένας πάροχος ΚΔΗΦ είναι να καταχωρήσει τη δυναμικότητά του. Η καταχώρηση της δυναμικότητας γίνεται χρησιμοποιώντας την επιλογή «Δήλωση Δυν/τας ΚΔΗΦ».

Με την επιλογή αυτή ανοίγει η παρακάτω οθόνη:

Δυναμικότητα:* 0

Ημερομηνία Έναρξης Ισχύος Δυναμικότητας*

Δυναμικότητες ΚΔΗΦ ανά Κατηγορία			
Δυναμικότητα	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν εγγραφές			

[Οδόντιες Χρήσεις](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Ο χρήστης καταχωρεί τον αριθμό της δυναμικότητας του κέντρου και την ημερομηνία από την οποία ισχύει αυτή και πατάει την αποθήκευση από τα εικονίδια της εφαρμογής.

Το ιστορικό της δυναμικότητας φαίνεται στη συνέχεια ως εξής:

Επιτυχής αποθήκευση δυναμικότητας ΚΔΗΦ

Δυναμικότητα:* 0

Ημερομηνία Έναρξης Ισχύος Δυναμικότητας*

Δυναμικότητες ΚΔΗΦ ανά Κατηγορία			
Δυναμικότητα	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ενέργειες
20	01/01/2024		Διαγραφή

[Οδόντιες Χρήσεις](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Με το κουμπί της Διαγραφής, ο χρήστης μπορεί να διαγράψει μια εγγραφή δυναμικότητας μέχρι τη στιγμή που αυτή θα οριστικοποιηθεί από τον ΕΟΠΥΥ. Μετά την οριστικοποίηση δεν υπάρχει δυνατότητα της διαγραφής από τον χρήστη.

Σημείωση: Στο πεδίο της δυναμικότητας καταχωρείται το πλήθος των θέσεων του ΚΔΗΦ πολλαπλασιασμένο με τις βάρδιες του Κέντρου. Για παράδειγμα, αν ένα Κέντρο έχει δυναμικότητα 20 θέσεων αλλά λειτουργεί σε δύο βάρδιες τότε στην εφαρμογή καταχωρείται ο αριθμός 40.

Δήλωσης Μητρώου ΚΔΗΦ

Με την επιλογή αυτή ο πάροχος δημιουργεί ένα μητρώο των ωφελούμενων του Κέντρου του, καταχωρώντας άπαξ τα στοιχεία τους καθώς και την ημερομηνία έναρξης και λήξης του προγράμματος για κάθε έναν από αυτούς.

The screenshot shows the web interface for the 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης' (Open Day Care) registration. At the top left is the EOPYY logo with the text 'ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΕΡΑΣΦΑΛΙΣΤΕΩΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΥΠΕΡΑΣΦΑΛΙΣΤΕΩΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΥΠΕΡΑΣΦΑΛΙΣΤΕΩΣ' and 'ΕΟΠΥΥ'. The main title is 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης'. Below the title is a browser toolbar. The form contains the following fields:

- A.M.K.A.:*
- Προσωπικά Στοιχεία**
 - Όνομα:
 - Επώνυμο:
 - Πατρώνυμο:
 - Ημερομηνία Γέννησης:
- Στοιχεία Μητρώου**
 - Κατηγορία Ωφελούμενου:*
 - Ημερομηνία Έναρξης Προγράμματος:*
 - Ημερομηνία Λήξης Προγράμματος:*

At the bottom left, there is a link for 'Οθόνιες Χρήσεις'. The footer contains 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ' on the left and 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης' on the right.

Εκτέλεση ΚΔΗΦ

Μέσω της επιλογής αυτής γίνεται μαζικά για έναν μήνα η καταχώρηση των ημερών παρουσίας ενός ωφελούμενου στο Κέντρο.

ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

ΑΜΚΑ:*

Πράξη:* Επιλέξτε...

Δεκ 2024

Δ	Τρ	Τε	Πε	Πα	Σ	Κ
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Επιλεγμένες Ημερομηνίες

Ημερομηνία	Πράξη	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

[Οδηγίες Χρήσης](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

Ο χρήστης:

- 1) καταχωρεί τον ΑΜΚΑ του ωφελούμενου
- 2) επιλέγει την πράξη που επιθυμεί να χρεώσει από τη σχετική λίστα (ημερήσια αποζημίωση)
- 3) επιλέγει τον μήνα και τον έτος που επιθυμεί να καταχωρήσει παρουσίες
- 4) επιλέγει όλες τις ημέρες παρουσίας κάνοντας κλικ σε κάθε αντίστοιχη ημερομηνία

Με το τρόπο αυτό δημιουργείται το παρουσιολόγιο του ωφελούμενου στο συγκεκριμένο μήνα:

Επιλεγμένες Ημερομηνίες

Ημερομηνία	Πρόξη	Ενέργειες
08/11/2024	ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ	Διαγραφή
12/11/2024	ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ	Διαγραφή
20/11/2024	ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ	Διαγραφή
13/11/2024	ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ	Διαγραφή
19/11/2024	ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ	Διαγραφή

[Οθόνιες Χρήσεις](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψης

Μόλις επιλεγούν όλες οι ημέρες παρουσίας, ο χρήστης πρέπει να ολοκληρώσει τη διαδικασία της καταχώρησης πατώντας το κουμπί «Εκτέλεση» από τα εικονίδια της οθόνης.

Εδώ σημειώνεται ότι, για να λειτουργήσει αυτή η οθόνη και να καταχωρηθούν οι ημέρες παρουσίας ενός ΑΜΚΑ, πρέπει ο χρήστης πρώτα να έχει δημιουργήσει περίοδο υποβολής για τον αναφερόμενο μήνα. Για περισσότερα μπορείτε να ανατρέξετε στο βασικό εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής eΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψης.

Ακύρωση Εκτέλεσης ΚΔΗΦ

Με την επιλογή αυτή, είναι δυνατή η διαγραφή μια ημέρας από το παρουσιολόγιο ενός ωφελούμενου.

Ο χρήστης χρησιμοποιώντας το εικονίδιο του φακού μπορεί να αναζητήσει μια συγκεκριμένη ημέρα ενός ΑΜΚΑ που έχει καταχωρηθεί ως παρουσία και στη συνέχεια αφού την ανακτήσει, να την ακυρώσει με το εικονίδιο της διαγραφής (κάδος).

Για τεχνική βοήθεια επί της εφαρμογής οι χρήστες απευθύνονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση edapy@eopyy.gov.gr

ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Στην πρώτη ηλεκτρονική υποβολή αποστέλλεται το σύνολο των δικαιολογητικών για κάθε ωφελούμενο που περιλαμβάνεται στο παρουσιολόγιο.

Ειδικότερα, ανάλογα με την περίπτωση του ωφελούμενου όπως περιγράφεται στο ανωτέρω (1) σχετικό έγγραφό μας υποβάλλονται:

- Αντίγραφα των εν ισχύ ιατρικών γνωματεύσεων στην περίπτωση ωφελούμενων που ήδη αποζημιώνονταν πριν από την υπογραφή της σύμβασης. Για τις περιπτώσεις αυτές εφόσον υπάρχει διαθέσιμη πιστοποίηση αναπηρίας, αποστέλλεται η πιστοποίηση αναπηρίας.
- Αντίγραφο πιστοποίησης αναπηρίας για τους ωφελούμενους που η έναρξη του προγράμματος έγινε μετά την υπογραφή της σύμβασης.
- Αντίγραφα των εγκεκριμένων γνωματεύσεων ειδικής αγωγής ή των ηλεκτρονικών εισηγητικών ιατρικών φακέλων, για τις περιπτώσεις ανηλίκων οι οποίοι εντάχθηκαν στο πρόγραμμα με τις ανωτέρω προϋποθέσεις. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση ΚΕΠΑ θα αποσταλεί αντίγραφο της απόφασης.
- Αντίγραφα ταυτότητας ή διαβατηρίου των ωφελούμενων και βεβαίωση ΑΦΜ (π.χ μέσω gov.gr). Βεβαίωση ταυτοπροσωπίας για τους ανήλικους κάτω των 12 ετών που δεν έχουν εκδώσει ταυτότητα. Εφόσον απαιτηθεί, αντίγραφα των ανωτέρω δικαιολογητικών δύναται να αναζητηθούν από την αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση στην οποία κατατέθηκε η πρώτη χειρόγραφη υποβολή.
- Το σύνολο των αιτήσεων για την ένταξη στο πρόγραμμα, που υποβλήθηκαν στην πρώτη χειρόγραφη ηλεκτρονική υποβολή. Για τους ωφελούμενους χωρίς δικαιπρακτική ικανότητα με την ένταξη στο πρόγραμμα αποστέλλεται και η αίτηση του φυσικού ή θετού γονέα, ή αναδόχου ή επιτρόπου ή του δικαστικού συμπαραστάτη κατά περίπτωση.
- Η αίτηση υποβάλλεται άπαξ κατά την πρώτη εκκαθάριση/ηλεκτρονική υποβολή.
- **Ιατρικά έγγραφα** (εισιτήριο – εξιτήριο) για την περίπτωση νοσηλείας σε δημόσιο νοσοκομείο, ιδιωτική κλινική ή κέντρο αποκατάστασης ή ιατρική βεβαίωση – γνωμάτευση σε περίπτωση απουσίας έως 8 ημέρες/μήνα ιατρικώς δικαιολογημένη, για τις απουσίες που αφορούν τον τρέχοντα μήνα υποβολής (Ιανουαρίου).
- Συγκεντρωτική κατάσταση - Παρουσιολόγιο με το σύνολο των ωφελούμενων σε αλφαβητική σειρά, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα. Η εφαρμογή παρέχει τη δυνατότητα εξαγωγής των ηλεκτρονικών καταχωρήσεων σε αρχείο excel το οποίο, μετά από επεξεργασία ώστε να είναι συγκεντρωτικά τα δεδομένα, δύναται να χρησιμοποιηθεί ως το

προβλεπόμενο στην αριθμ.Δ12γ/ΓΠ 49481/23 (ΦΕΚ 3290 Β/18-5-2023) ΚΥΑ παρουσιολόγιο στο οποίο θέτει την υπογραφή του ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα.

- Τιμολόγιο με το συνολικό αιτούμενο ποσό.
- Υπεύθυνη δήλωση του Κέντρου εκδοθείσα μέσω gov.gr στην οποία δηλώνεται:

-ότι τα ΑΜΕΑ δεν συμπεριλαμβάνονται στα ΑμεΑ που δηλώνονται στα προγράμματα ΕΣΠΑ

- ο χρόνος παραμονής των ΑμεΑ ανάλογα με την άδεια λειτουργίας και ότι μέσα σε αυτό το ωράριο εφαρμόζεται όλο το πρόγραμμα των πράξεων που έχουν ανάγκη τα ΑμεΑ.

-Ότι στο σύνολο των ημερών που αναγράφονται στην αναλυτική κατάσταση, δεν συμπεριλαμβάνονται αργίες και ημέρες απουσίας εξαιρουμένων αυτών που προβλέπονται στο άρθρο 5 παρτ.3 της υπ' αριθμ.Δ12γ/ΓΠ49481/18-05-2023 (ΦΕΚ3290) ΚΥΑ.

Από την αμέσως επόμενη ηλεκτρονική υποβολή υποβάλλονται δικαιολογητικά μόνο για ωφελούμενους που εντάσσονται στο πρόγραμμα το συγκεκριμένο μήνα.

Επομένως κάθε επόμενη υποβολή περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά των νέων ωφελούμενων, το τιμολόγιο, το παρουσιολόγιο, την υπεύθυνη δήλωση και, εφόσον υπάρχουν, τα έγγραφα για τις δικαιολογημένες απουσίες.

Υπενθυμίζεται ότι η προθεσμία υποβολής εκάστου μήνα είναι η τελευταία **εργάσιμη του επόμενου μήνα από αυτόν της παροχής υπηρεσιών**, σύμφωνα με το άρθρο 100 του Ν.4172/13 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Υποβολή η οποία πρωτοκολλείται μετά την ως άνω καταληκτική ημερομηνία υποβολής δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται από τον ΕΟΠΥΥ εκτός και αν διαπιστωθούν λόγοι ανωτέρας βίας που αίρουν το εκπρόθεσμο, όπως ορίζονται στις υπ' αριθμ.296/918/02-11-2023 (ΑΔΑ:6ΓΦΦΟΞ7Μ-2Ι9) και 179/967/18-7-2024 (ΑΔΑ: ΨΦΘΖΟΞ7Μ-57Ρ), αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

Τα δικαιολογητικά τοποθετούνται σε φάκελο (με αλφαβητικά σειρά των ωφελούμενων) και εξωτερικά του φακέλου σε εμφανές σημείο επικολλάται η ειδική ετικέτα που εκτυπώνεται από το πληροφοριακό σύστημα (αυτοκόλλητο κυτίου). Στη συνέχεια αποστέλλονται στην παρακάτω Διεύθυνση:

Κέντρο Διαλογής ΕΟΠΥΥ
Θέση δύο (2) Πεύκα, Ασπρόπυργος ΤΚ 19300

Παραμένουμε στη διάθεσή σας,

Η Προϊσταμένη της Γ. Δ/σης Οργάνωσης
και Σχεδιασμού Αγοράς Υπηρεσιών Υγείας

Π. Λίτσα

Ακριβές
αντίγραφο

Η Προϊσταμένη της Γ. Δ/σης
Οικονομικών Υποθέσεων

Καλλιόπη Κούμπη

Εσωτερική διανομή:

- Γραφείο Διοικήτριας
- Προϊσταμένη Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων
- Προϊσταμένη Γενικής Διεύθυνσης Οργάνωσης και Σχεδιασμού Αγοράς Υπηρεσιών Υγείας
- Δ/νση Στρατηγικού Σχεδιασμού
- Δ/νση Συμβάσεων
- Δ/νση Πληροφορικής
- Δ/νση Εκκαθάρισης