

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ ΜΕ ΠΑΙΔΙΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της ΕΕΤΑΑ www.eetaa.gr ή στο paidikoi.eetaa.gr (Πρόγραμμα οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας «Ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων»).

Η διαπίστευση για την υποβολή της αίτησης γίνεται με τη χρήση κωδικών-διαπιστευτηρίων της ΓΓΠΣΔΔ (κωδικοί TaxisNet) αποκλειστικά της αιτούσας και όχι με τους κωδικούς του/της συζύγου/συντρόφου με σύμφωνο συμβίωσης ή άλλου προσώπου. Ως εκ τούτου, η αιτούσα θα πρέπει να γνωρίζει τους **προσωπικούς της κωδικούς TaxisNet** (username, password).

Αίτηση από άνδρα γίνεται δεκτή μόνο στις περιπτώσεις που είναι:

- α) χήρος ή
- β) κάτοχος δικαστικής απόφασης επιμέλειας παιδιού.

Εφεξής όπου γίνεται αναφορά σε «αιτούσα» / «μητέρα», νοούνται αντιστοίχως και:

- α) άνδρες που βρίσκονται σε χηρεία
- β) γυναίκες και άνδρες στις/στους οποίες/-ους έχει παραχωρηθεί με δικαστική απόφαση η επιμέλεια.

Στην περίπτωση που η αιτούσα είναι έγγαμη ή με σύμφωνο συμβίωσης απαιτείται επίσης και η συναίνεση του ετέρου μέλους (συζύγου/συντρόφου) για τη χρήση οικονομικών του στοιχείων στον υπολογισμό του συνολικού οικογενειακού εισοδήματος. Η συναίνεση του ετέρου μέλους γίνεται μέσω της ίδιας εφαρμογής «Ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων» με τη χρήση των δικών του κωδικών-διαπιστευτηρίων της ΓΓΠΣΔΔ (κωδικοί TaxisNet).

Η ΕΕΤΑΑ διασυνδέεται με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΔΔ για την άντληση στοιχείων και δικαιολογητικών από τα πληροφοριακά συστήματα της ΑΑΔΕ, του ΟΑΕΔ, του Μητρώου Πολιτών, ΕΡΓΑΝΗ, της ΗΔΙΚΑ ΑΕ κ.λπ.

Αν η άντληση των στοιχείων μέσω των διεπαφών δεν καταστεί δυνατή π.χ. λόγω μη ταυτοποίησης ή αν υπάρχει διαφωνία με τα επιστρεφόμενα στοιχεία, η αιτούσα υποβάλλει μέσω της εφαρμογής τα αντίστοιχα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά, με τη διαδικασία της επισύναψης αρχείου pdf (upload). Η διαδικασία της επισύναψης δικαιολογητικού ακολουθείται και στην περίπτωση που δεν υπάρχει διεπαφή για την άντλησή του π.χ. πιστοποιητικά για τις αλλοδαπές ή τα Άτομα με Αναπηρία.

Η αίτηση συμμετοχής ολοκληρώνεται και θεωρείται **υποβληθείσα** όταν επιλεγεί η «Οριστική υποβολή αίτησης». Δεν απαιτείται καμία άλλη ενέργεια εκ μέρους της αιτούσας.

Δεν γίνονται αποδεκτές και δεν εξετάζονται αιτήσεις που αποστέλλονται με mail ή ταχυδρομικώς ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς (courier).

Αναλυτικές πληροφορίες αναγράφονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (υπ' Αρ. Πρωτ. 11693/03.09.2020) στον ιστότοπο της ΕΕΤΑΑ ΑΕ www.eetaa.gr ή στο paidikoi.eetaa.gr

Για οποιοδήποτε πρόβλημα, μπορείτε να στείλετε e-mail στη διεύθυνση: helpdesk2020@eetaa.gr

ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

A) Αίτηση: Είσοδος με διαπιστευτήρια TaxisNet (της αιτούσας)

Αιτούσα Γυναίκα

Αιτών Άνδρας (χρήρος ή κάτοχος δικαστικής απόφασης επιμέλειας παιδιού)

B) Συναίνεση ετέρου μέλους (συζύγου/συντρόφου): Είσοδος με διαπιστευτήρια TaxisNet (του ετέρου μέλους)

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Διεπαφές

Πολλά από τα στοιχεία που απαιτούνται στην αίτηση θα συμπληρώνονται αυτόματα από τις διεπαφές μέσω του ΚΕΔ. Στην περίπτωση διαφωνίας με τα επιστρεφόμενα στοιχεία ή μη άντλησης στοιχείων λόγω μη ταυτοποίησης, συμπληρώστε τα στοιχεία και επισυνάψτε τα αντίστοιχα δικαιολογητικά.

- **Διεπαφή Μητρώο Πολιτών:** Επιστρέφονται η Οικογενειακή κατάσταση και τα παιδιά της αιτούσας.
Η οικογενειακή κατάσταση προκύπτει από την οικογενειακή μερίδα όπου η αιτούσα έχει κανονική ενεργή εγγραφή. Ενδέχεται να υπάρχουν λάθη λόγω ατελών ή λανθασμένων δεδομένων στο Δημοτολόγιο.
Επιλέξτε την τρέχουσα οικογενειακή σας κατάσταση από τη λίστα Οικογενειακή κατάσταση της αιτούσας.
Τα Παιδιά της αιτούσας προκύπτουν από όλες τις οικογενειακές μερίδες όπου εμφανίζεται η αιτούσα. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίζεται σε παραπάνω μερίδες με κάποιο διαφορετικό στοιχείο (π.χ. ημ/νία Γέννησης ή Όνομα), τότε θα εμφανίζεται πολλαπλές φορές στην λίστα αποτελεσμάτων.
Παρακαλούμε διαγράψτε τις περιττές εγγραφές ή προσθέστε το/τα παιδί/παιδιά σας και τα εξαρτώμενα μέλη με τα σωστά στοιχεία. Στην λίστα πρέπει να εμφανίζονται **όλα** τα παιδιά της αιτούσας (και τα εξαρτώμενα μέλη). Από τη λίστα των παιδιών επιλέξτε για ποιο παιδί/παιδιά υποβάλλεται η αίτηση.
Σε κάθε περίπτωση απαιτείται η επισύναψη του/των Πιστοποιητικών Οικογενειακής κατάστασης, στα οποία αναφέρονται τα παιδιά.
- **Διεπαφές για την Απασχόληση:** Επιστρέφονται στοιχεία από το **Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου** για τους Μόνιμους/Αορίστου χρόνου, από την **Εργάνη** για τους Μισθωτούς εκτός Δημοσίου και τον **ΟΑΕΔ** για την ανεργία. Στην παρούσα πρόσκληση δεν συμμετέχουν άνεργες.
Επιλέξτε από την λίστα Απασχόληση. Σε περίπτωση διαφωνίας με τα επιστρεφόμενα στοιχεία επισυνάψτε τα αντίστοιχα δικαιολογητικά.
- **Διεπαφή ΑΑΔΕ:** Επιστρέφονται τα εισοδήματα της αιτούσας.
Στην περίπτωση που είστε έγγαμη ή με σύμφωνο συμβίωσης επιστρέφεται και το ΑΦΜ του ετέρου μέλους – εάν δεν είναι συνδεδεμένα απαιτείται η συμπλήρωση του ΑΦΜ του ετέρου μέλους. Τα εισοδήματα του ετέρου μέλους αντλούνται μόνο μετά την Συναίνεση του (από την αρχική σελίδα της εφαρμογής και την επιλογή «Συναίνεση»).
Για τα εισοδήματα της αιτούσας (και του ετέρου μέλους) **δεν** απαιτείται επισύναψη δικαιολογητικών.

Λειτουργίες εφαρμογής

- Επιλογή «**Αποθήκευση**»: Αποθηκεύστε όσο συχνά επιθυμείτε τα στοιχεία της αιτούσας και τα στοιχεία του/των παιδιού/παιδιών.
- **Μηνύματα σφαλμάτων**: Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης υποχρεωτικών στοιχείων ή εσφαλμένης εισαγωγής εμφανίζονται μηνύματα σφαλμάτων. Φροντίστε να συμπληρώσετε σωστά την αίτηση ώστε αυτά να απαλειφθούν.
- Στην ενότητα **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ** δείτε τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την αξιολόγηση της αίτησης. Επιλέξτε «Επισύναψη δικαιολογητικού» και ακολουθήστε τις οδηγίες.
- Όταν είστε έτοιμες για την οριστική υποβολή της αίτησης, μεταβείτε στην ενότητα **ΥΠΟΒΟΛΗ**.
 - Επιλέξτε την επιλογή «**Αποδοχή όρων της πρόσκλησης**».
 - Επιλέξτε την επιλογή «**Οριστική υποβολή αίτησης**».
 - Οι επιλογές αυτές παραμένουν απενεργοποιημένες όσο στα στοιχεία της αίτησης (της αιτούσας και παιδιού/παιδιών) υπάρχουν μηνύματα σφαλμάτων.
 - Αν είστε Έγγαμη ή Με Σύμφωνο Συμβίωσης απαιτείται η «**Συναίνεση ετέρου μέλους (συζύγου/συντρόφου)**». Το έτερο μέλος (σύζυγος/σύντροφος) πρέπει να μπει στην εφαρμογή να επιλέξει στην αρχική σελίδα την επιλογή «Συναίνεση» και να συνεχίσει δίνοντας τους δικούς του κωδικούς TaxisNet.
Η «**Οριστική υποβολή αίτησης**» παραμένει απενεργοποιημένη όσο δεν υπάρχει συναίνεση του ετέρου μέλους.
 - Η αίτηση συμμετοχής ολοκληρώνεται και θεωρείται υποβληθείσα όταν επιλεγεί η «Οριστική υποβολή αίτησης». Δεν απαιτείται καμία άλλη ενέργεια εκ μέρους σας.
- Επιλογή «**Εκτύπωση αίτησης**»: Η επιλογή αυτή ενεργοποιείται μόνο στην περίπτωση που έχετε υποβάλει την αίτηση («Οριστική υποβολή αίτησης»). Η εκτύπωση της αίτησης γίνεται μόνο για δική σας χρήση.
- **Διόρθωση στοιχείων αίτησης**: Μετά την οριστική υποβολή της αίτησης, έχετε τη δυνατότητα να κάνετε αλλαγές στα στοιχεία της αίτησης για περιορισμένο αριθμό διορθώσεων.
 - Επιλέξτε την επιλογή «**Διόρθωση στοιχείων αίτησης**».
 - Διορθώστε τα στοιχεία που είναι λανθασμένα, και επαναλάβετε την διαδικασία οριστικοποίησης.
 - **ΠΡΟΣΟΧΗ!** Ηλεκτρονική αίτηση που δεν είναι οριστικοποιημένη έως τη λήξη της προθεσμίας εκλαμβάνεται ως **μη υποβληθείσα αίτηση**, ανεξάρτητα από την ύπαρξη προηγούμενων οριστικοποιημένων αιτήσεων.
- Παλαιά, μη υποστηριζόμενα, λειτουργικά συστήματα (π.χ. Windows XP) ή παλαιές εκδόσεις φυλλομετρητών (browsers) μπορεί να δημιουργήσουν προβλήματα στην υποβολή της αίτησης. Φροντίστε να έχετε τελευταίες εκδόσεις φυλλομετρητών.
- Για οποιοδήποτε πρόβλημα, μπορείτε να στείλετε e-mail στη διεύθυνση: helpdesk2020@eetaa.gr

Ακολουθεί περιγραφή όλων των στοιχείων και των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την συμπλήρωση της αίτησης, ανεξάρτητα από το αν κάποια από αυτά θα αντλούνται από διεπαφές και δεν θα απαιτείται η επισύναψη του αντίστοιχου δικαιολογητικού.

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΣΑΣ

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (ΑΤ)

| | ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ | ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ | ΚΩΔΙΚΟΣ |
|--|---|--|--------------|
| ΑΦΜ αιτούσας | | | |
| ΑΜΚΑ αιτούσας | | | |
| ΓΥΝΑΙΚΑ | | | |
| ΑΝΔΡΑΣ | Αίτηση από άνδρα γίνεται δεκτή στις περιπτώσεις που: α) είναι χήρος ή β) είναι κάτοχος δικαστικής απόφασης επιμέλειας παιδιού | α. Ληξιαρχική πράξη θανάτου συζύγου εάν η χηρεία δεν αναφέρεται στο Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης ή β. Δικαστική απόφαση επιμέλειας παιδιού | ΑΤ03 ΣΠ04 |
| Επώνυμο αιτούσας Όνομα αιτούσας Επώνυμο πατέρα αιτούσας Όνομα πατέρα αιτούσας Επώνυμο μητέρας αιτούσας Όνομα μητέρας αιτούσας | | | |
| Ημερομηνία γέννησης αιτούσας | | | |
| Ιθαγένεια αιτούσας | Για χώρα εκτός ΕΕ, συμπληρώνετε: <εκτός ΕΕ> | Για αλλοδαπές από χώρες εκτός ΕΕ: Άδεια διαμονής σε ισχύ ή (και τα δύο από τα παρακάτω) Τελευταία άδεια διαμονής ΚΑΙ Αίτηση ανανέωσης άδειας παραμονής | ΑΤ02 |
| Δήμος διαμονής αιτούσας Νομός διαμονής αιτούσας Περιφέρεια διαμονής αιτούσας Οδός Αριθμός ΤΚ | Οδός, Αριθμός και Ταχυδρομικός Κωδικός της αιτούσας | | |
| Τηλέφωνα και e-mail επικοινωνίας αιτούσας: Κινητό Σταθερό Άλλο e-mail | Συμπληρώνετε τουλάχιστον ένα από τα τηλέφωνα επικοινωνίας Άλλο: π.χ. εργασίας ή οικείου προσώπου e-mail: υποχρεωτικό | | |

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΙΤΟΥΣΑΣ (ΟΚ)**ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΑΙΤΟΥΣΕΣ** απαιτείται **Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης**:

- Η ημερομηνία έκδοσης του πιστοποιητικού θα πρέπει να είναι εντός του τελευταίου εξαμήνου.
- Σε περίπτωση που η αιτούσα είναι αλλοδαπή και η χώρα καταγωγής της δεν εκδίδει πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, τότε θα πρέπει να προσκομίσει οποιοδήποτε άλλο ισόδυναμο επίσημο έγγραφο το οποίο να πιστοποιεί την οικογενειακή της κατάσταση, συνοδευόμενο από επίσημη μετάφραση -εντός του τελευταίου τριμήνου-, εάν δεν είναι στην ελληνική γλώσσα. Στην περίπτωση που η χώρα καταγωγής της αιτούσας εκδίδει Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης σε πέντε γλώσσες, της ελληνικής συμπεριλαμβανομένης, δεν απαιτείται μετάφραση.

| | ΕΠΕΞΗΓΗΣΙΣ | ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ | ΚΩΔΙΚΟΣ |
|--|---|--|---------------|
| Όλες οι αιτούσες | υποχρεωτικά | Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης | ΟΚ01 |
| Έγγαμη | | | |
| Σύμφωνο συμβίωσης | | Αντίγραφο Συμφώνου Συμβίωσης | ΟΚ02 |
| Ανύπαντρη μητέρα | | α. Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης της αιτούσας ΚΑΙ β. Ληξιαρχική πράξη γέννησης παιδιού, εάν το παιδί δεν αναφέρεται στο Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης της αιτούσας | ΟΚ031 ΟΚ03 |
| Χήρα | | Ληξιαρχική πράξη θανάτου συζύγου, εάν η χηρεία δεν αναφέρεται στο Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης | ΟΚ04 |
| Διαζευγμένη | | Αντίγραφο δικαστικής απόφασης για τη λύση του γάμου, εάν η διάζευξη δεν αναφέρεται στο Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης ή Έντυπο μεταβολών ατομικών στοιχείων της ΔΟΥ (Μ1) | ΟΚ05 |
| Σε διάσταση | | Έντυπο μεταβολών ατομικών στοιχείων της ΔΟΥ (Μ1) | ΟΚ061 |
| Συμπληρώνετε, επιπλέον: | | | |
| Τρίτεκνη/Πολύτεκνη | | Όλα τα Πιστοποιητικά Οικογενειακής Κατάστασης της αιτούσας , στα οποία αναφέρονται τα παιδιά | ΟΚ071 |
| Αιτούσα ΑμεΑ (35% και άνω) | ΚΕΠΑ: Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας | Αντίγραφο πιστοποίησης της αναπηρίας σε ισχύ από ΚΕΠΑ ή απόφαση Α' βάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής | ΟΚ072 |
| Αιτούσα με σύζυγο ΑμεΑ (67% και άνω) | ΚΕΠΑ: Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας | Αντίγραφο πιστοποίησης της αναπηρίας σε ισχύ από ΚΕΠΑ ή απόφαση Α' βάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής | ΟΚ074 |
| Έχετε παιδί ΑμεΑ, για το οποίο δεν υποβάλλετε αίτηση (35% και άνω); | Συμπληρώνετε, μόνο , αν δεν υποβάλλετε αίτηση για παιδί ΑμεΑ | Αντίγραφο πιστοποίησης της αναπηρίας σε ισχύ από ΚΕΠΑ ή απόφαση Α' βάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής | ΟΚ073 |
| Ανεργος σύζυγος / σύντροφος συμφώνου συμβίωσης | Συμπληρώνετε υποχρεωτικά μία υποκατηγορία Ανεργίας | | |
| Έχει Δελτίο Ανεργίας ΟΑΕΔ σε ισχύ; | Μέσω διαδικτύου στην ιστοσελίδα ΟΑΕΔ, με χρήση προσωπικού κλειδαρίθμου ή μέσω ΚΕΠ | Δελτίο ανεργίας ΟΑΕΔ του συζύγου/συντρόφου, με ημ/νία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου ή Αποδεικτικό ανανέωσης δελτίου ανεργίας ή Βεβαίωση επιδοτούμενης ανεργίας | ΟΚ07511 |
| Ανήκει σε Ειδικό Ταμείο, για το οποίο δεν χορηγείται Δελτίο Ανεργίας του ΟΑΕΔ; | π.χ. ναυτικός | Βεβαίωση πιστοποίησης της κατάστασης ανεργίας του συζύγου/συντρόφου από τον αντίστοιχο φορέα | ΟΚ0752 |

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΑΙΤΟΥΣΑΣ (ΑΠ)

Συμπληρώνετε υποχρεωτικά μία κατηγορία

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ | ΚΩΔΙΚΟΣ |
|---|--|----------------------------|
| Μόνιμη/Αορίστου χρόνου Δημοσίου, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ (α' και β' βαθμού) | Απόσπασμα από ΦΕΚ πρόσληψης | ΑΠ061 |
| Μισθωτή (εκτός Δημοσίου, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ) | Βεβαίωση εργοδότη με ημ/νία έκδοσης μετά την Ημ/νία Πρόσκλησης, με σφραγίδα και υπογραφή, όπου θα προκύπτει η απασχόληση έως την ημ/νία υπογραφής της βεβαίωσης | ΑΠ071 |
| Αυτοαπασχολούμενη στον πρωτογενή τομέα | Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα άμεσης ασφάλισης | ΑΠ081 |
| Ατομική Επιχείρηση | α. Αντίγραφο Δήλωσης Έναρξης Επιτηδεύματος στη ΔΟΥ ΚΑΙ β. Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα άμεσης ασφάλισης ΚΑΙ γ. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/86 περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος | ΑΠ0821 ΑΠ0822 ΑΠ0823 |
| Συμμετοχή σε Ο.Ε. ή Ε.Ε. ή ΙΚΕ ή ΕΠΕ ή Μονοπρόσωπη ΕΠΕ | α. Καταστατικό και τυχόν μεταβολές (τελευταία τροποποίηση) ΚΑΙ β. Πιστοποιητικό περί μη λύσης (ΓΕΜΗ) ΚΑΙ γ. Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα άμεσης ασφάλισης ή Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/86 του αρμόδιου διαχειριστή ΙΚΕ περί άσκησης εργασίας, σε περίπτωση εταιρού ΙΚΕ | ΑΠ0911 ΑΠ0912 ΑΠ0913 |

ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ (ΕΙ)

ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΑΙΤΟΥΣΕΣ απαιτείται **Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου** (εκκαθαριστικό σημείωμα)

φορολογικού έτους 2019 (εισοδήματα από 1/1/2019 έως 31/12/2019).

- **ΠΡΟΣΟΧΗ!** Απαιτείται πλήρης εκτύπωση της Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου, όλων των τμημάτων χωρίς περικοπές (τμήμα Ε, ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ-ΠΟΣΩΝ, Τμήμα Π), όπως εκτυπώνεται από την ΑΑΔΕ.
- Οι έγγαμες και οι αιτούσες με σύμφωνο συμβίωσης, θα πρέπει να προσκομίσουν υποχρεωτικά τα εκκαθαριστικά σημειώματα φορολογικού έτους 2019 **και των δύο μερών**. Απαιτείται η συναίνεση του ετέρου μέλους.
- Στην περίπτωση διακοπής έγγαμης συμβίωσης απαιτείται το Έντυπο μεταβολών ατομικών στοιχείων της ΔΟΥ (Μ1)

| ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΑΙΤΟΥΣΑΣ | ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ | ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ | ΚΩΔΙΚΟΣ |
|--|---|--|---------|
| ΔΟΥ αιτούσας | | | |
| Συνολικό Εισόδημα αιτούσας | Το Συνολικό Εισόδημα, όπως αποτυπώνεται στον πίνακα Γ2 (5^η γραμμή) της Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου | Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (εκκαθαριστικό σημείωμα) 2019 της αιτούσας | ΕΙ01 |
| Φόρος που αναλογεί αιτούσας | Ο Φόρος που αναλογεί, όπως αποτυπώνεται στον πίνακα Γ1 (7^η γραμμή) της Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου | | |
| Επίδομα παιδιών (Κωδικοί 617-618) | Κωδικοί 617-618, όπως αποτυπώνονται στην ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ-ΠΟΣΩΝ της Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου | | |
| ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΕΤΕΡΟΥ ΜΕΛΟΥΣ (συζύγου/συντρόφου) | ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ | ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ | ΚΩΔΙΚΟΣ |
| ΑΦΜ συζύγου/συντρόφου | | | |
| Συνολικό Εισόδημα ετέρου μέλους (συζύγου/συντρόφου) | Το Συνολικό Εισόδημα, όπως αποτυπώνεται στον πίνακα Γ2 (5^η γραμμή) της Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου | Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (εκκαθαριστικό σημείωμα) 2019 του ετέρου μέλους (συζύγου/συντρόφου) | ΕΙ02 |
| Φόρος που αναλογεί ετέρου μέλους (συζύγου/συντρόφου) | Ο Φόρος που αναλογεί, όπως αποτυπώνεται στον πίνακα Γ1 (7^η γραμμή) της Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου | | |
| Επίδομα παιδιών (Κωδικοί 617-618) | Κωδικοί 617-618, όπως αποτυπώνονται στην ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ-ΠΟΣΩΝ της Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου | | |

ΠΑΙΔΙΑ ΑΙΤΟΥΣΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΑ ΜΕΛΗ

Συμπληρώνετε **όλα** τα παιδιά της αιτούσας και επιλέγετε για ποιο παιδί υποβάλλεται η αίτηση.

Β. ΠΑΙΔΙ / ΠΑΙΔΙΑ

Συμπληρώνετε ξεχωριστά τα στοιχεία κάθε παιδιού, για το οποίο γίνεται η αίτηση.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΙΔΙΟΥ (ΣΠ)

- Τα στοιχεία του παιδιού πρέπει να περιλαμβάνονται στο/στα Πιστοποιητικό/-ά Οικογενειακής Κατάστασης της αιτούσας ή στη Ληξιαρχική πράξη γέννησης παιδιού, όπου αυτό απαιτείται (Ανύπαντρη μητέρα, εφόσον δεν περιλαμβάνεται στο Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης της).
- Αιτούσα που διαμένει σε δήμο στον οποίο εφαρμόζεται η δίχρονη προσχολική εκπαίδευση **δεν δύναται** να υποβάλει αίτηση για παιδί που εντάσσεται στην προσχολική εκπαίδευση.

| | ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ | ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ | ΚΩΔΙΚΟΣ |
|---|--|---|---------|
| Επώνυμο αιτούσας | | | |
| Όνομα αιτούσας | | | |
| ΑΦΜ αιτούσας | | | |
| ΑΜΚΑ αιτούσας | | | |
| Κωδικός αιτούσας | Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία | | |
| Κωδικός παιδιού | | | |
| ΑΜΚΑ παιδιού | | | |
| Φύλο παιδιού | | | |
| Ημερομηνία γέννησης παιδιού | | | |
| Επώνυμο παιδιού | | | |
| Όνομα παιδιού | | | |
| Επώνυμο πατέρα παιδιού | | | |
| Όνομα πατέρα παιδιού | | | |
| Παιδί ΑμεΑ | | Αντίγραφο πιστοποίησης της αναπηρίας σε ισχύ από ΚΕΠΑ ή απόφαση Α' βάρθμιας Υγειονομικής Επιτροπής | ΣΠ01 |
| Το παιδί ΑμεΑ θα τοποθετεί σε Βρεφονηπιακό/Παιδικό σταθμό; | | α. Υπεύθυνη δήλωση του Νόμιμου Εκπροσώπου Φορέα, ότι δέχεται το παιδί ΑμεΑ στο σταθμό ΚΑΙ | ΣΠ011 |
| | | β. Γνωμάτευση γιατρού κατάλληλης ειδικότητας, ότι μπορεί το παιδί ΑμεΑ να ενταχθεί σε Βρεφονηπιακό/Παιδικό σταθμό | ΣΠ012 |
| Παιδί ανάδοχης μητέρας | | Δικαστική απόφαση της Επιτροπείας ανήλικου τέκνου και Ληξιαρχική πράξη γέννησης παιδιού | ΣΠ03 |
| Παιδί με επιμέλεια από πατέρα | | Δικαστική απόφαση επιμέλειας παιδιού | ΣΠ04 |
| Περιφέρεια δομών τοποθέτησης παιδιού | Συμπληρώνετε την περιφέρεια σε δομές της οποίας θέλετε να ενταχθεί το παιδί. (Μπορεί να είναι διαφορετική από την περιφέρεια διαμονής) | | |
| Εισοδήματα παιδιού (στην περίπτωση που το παιδί υποβάλλει φορολογική δήλωση) | | | |
| ΑΦΜ παιδιού | | | |
| Συνολικό Εισόδημα παιδιού | Το Συνολικό Εισόδημα, όπως αποτυπώνεται στον πίνακα Γ2 (5 ^η γραμμή) | Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (εκκαθαριστικό σημείωμα) 2019 του παιδιού | ΣΠ05 |
| Φόρος που αναλογεί παιδιού | Ο Φόρος που αναλογεί, όπως αποτυπώνεται στον πίνακα Γ1 (7 ^η γραμμή) | | |