

Eleni Papadopoulou

Από: ΑΠΑΤΣΙΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ <xapatsidis@mou.gr>
Αποστολή: Παρασκευή, 22 Νοεμβρίου 2024 21:18
Προς: Info
Θέμα: Έναρξη λειτουργίας ΟΠΣΚΑΠ
Συνημμένα: ΟΔΗΓΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΤΟ ΟΠΣΚΑΠ_ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΡΓΑ 2024.pdf; Οδηγίες_για_την_πρόσβαση_των_Δικαιούχων_στο_ΟΠΣΚΑΠ_που_είναι_εγγεγραμμένοι_στο_ΟΠΣΑΑ.pdf; Οδηγίες_για_την_πρόσβαση_στο_ΟΠΣΚΑΠ_Φορέων_που_δεν_είναι_εγγεγραμμένοι_στο_ΟΠΣΑΑ.pdf

Καλησπέρα,

Σας ενημερώνουμε ότι τέθηκε σε παραγωγική λειτουργία το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ) για Παρεμβάσεις ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

ΟΠΣΚΑΠ: <https://cspis.opekepe.gov.gr/>

Λεπτομέρειες για τον τρόπο πρόσβασης μπορείτε να βρείτε στην ανακοίνωση του ΟΠΕΚΕΠΕ:

<https://www.opekepe.gr/enimerosi/anouncements/4655-diadikasia-prosvasis-stin-efarmogi-opskar2023-2027>

Στα πλαίσια της Πρόσκλησης για την παρέμβαση **Π3-73-1.2: «Βελτίωση πρόσβασης σε γεωργική γη και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις»**, που σας έχει κοινοποιηθεί και είναι αναρτημένη στις ιστοσελίδες του ΥΠ.Α.Α.Τ., www.agrotikianaptixi.gr και www.minagric.gr, σας αποστέλλουμε οδηγό για την ηλεκτρονική συμπλήρωση της αίτησης στήριξης.

Σας υπενθυμίζουμε ότι:

- Η αίτηση στήριξης υποβάλλεται **αποκλειστικά ηλεκτρονικά** μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ), συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά/έγγραφα.
- Η **ημερομηνία έναρξης ηλεκτρονικής υποβολής** των αιτήσεων στήριξης στο ΟΠΣΚΑΠ, είναι η **25/11/2024** και η **ημερομηνία λήξης είναι η 27/01/2025**.

Χρήστος Γ. Απατσίδης

Γενική Γραμματεία Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών

Ε.Υ. Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων

και Τομεακών Παρεμβάσεων

Στέλεχος Μονάδας

Δημοσίων Επενδύσεων ΕΓΤΑΑ

Περιοχή Ζ.Ε.Π.

1ος όροφος

50 100 Κοζάνη

Τηλ.: (+030) 24610 95960

E-mail: xapatsidis@mou.gr

Web: www.agrotikianaptixi.gr



Στρατηγικό Σχέδιο

ΚΑΠ 2023-2027

1 Οδηγίες για την πρόσβαση των Δικαιούχων στο ΟΠΣΚΑΠ που δεν είναι εγγεγραμμένοι στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών.

1.1 Εισαγωγή

Για κάθε Δικαιούχο που θα πρέπει να έχει πρόσβαση στο ΟΠΣΚΑΠ 2023 -2027 εφόσον δεν είναι εγγεγραμμένος στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών τότε, απαιτείτε η εγγραφή φορέα στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών (βλέπε Παράγραφο 1.2), ο ορισμός ενός Διαχειριστή Χρηστών του Φορέα ο οποίος θα διαχειρίζεται τους χρήστες του ΠΣ ΟΠΣΚΑΠ και η εγγραφή του διαχειριστή στο ΣΔΧ (βλέπε Παράγραφο 1.3).

Ο διαχειριστής θα έχει ως αρμοδιότητες τις εξής:

- Να συμμετέχει σε εκπαιδευτικά σεμινάρια που θα διοργανώνονται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής «Διαχείρισης Χρηστών» που θα αποκτήσει πρόσβαση
- Να δημιουργεί νέους χρήστες για τον Φορέα που ανήκει με βάση τις αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί σε κάθε υπάλληλο (ανάθεση ρόλων βάση επιχειρηματικής αρμοδιότητας). Από κάθε νέο χρήστη πριν την απόδοση πρόσβασης στο ΠΣ ΟΠΣΚΑΠ θα πρέπει να ζητά από τον υπάλληλο να υπογράψει τη «Δήλωση Συμμόρφωσης» που θα του κοινοποιηθεί από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και να διατηρεί αρχείο αυτών των δηλώσεων ώστε να τις διαθέτει στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. σε μελλοντικό έλεγχο.
- Να αλλάζει τα δικαιώματα σε χρήστες κάθε φορά που καταργούνται ή προστίθενται νέες αρμοδιότητες που απαιτούν νέα δικαιώματα (ρόλους)
- Να αρχικοποιεί τα συνθηματικά των χρηστών σε περιπτώσεις απώλειας τους
- Να αφαιρεί τα δικαιώματα πρόσβασης από ένα χρήστη ή να τον απενεργοποιεί όταν παύσει η συνεργασία του με τον Φορέα ή όταν μετακινηθεί σε νέα θέση και δεν απαιτείται πλέον η πρόσβαση στο ΠΣ ΟΠΣΚΑΠ.
- Να συνεργάζεται με τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. σε μελλοντικό έλεγχο για την ορθή εκτέλεση της διαδικασίας απόδοσης δικαιωμάτων πρόσβασης στο ΠΣ ΟΠΣΚΑΠ.

1.2 Διαδικασία Εγγραφής Φορέα

Η εγγραφή του Φορέα στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών υποβάλλετε από το link:

https://registration.dikaiomata.gr/subs_registration/ στο οποίο υπάρχει και εγχειρίδιο εγγραφής Φορέα

Εγγραφή Φορέα

Για εγγραφή Φορέα στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών (Σ.Δ.Χ.) ακολουθήστε τον παρακάτω σύνδεσμο:

Αίτημα Εγγραφής Φορέα

Το εγχειρίδιο Εγγραφής Φορέα είναι διαθέσιμο [εδώ](#)

1.3 Διαδικασία Εγγραφής Διαχειριστή

Ο Διαχειριστής του Φορέα θα πρέπει να μεταβεί στην ακόλουθη ιστοσελίδα με σκοπό να εκκινήσει τη διαδικασία της εγγραφής του:

<https://registration.dikaiomata.gr/registrationUsrMngOsde/register1.php>

στο οποίο υπάρχει και Εγχειρίδιο εγγραφής Διαχειριστή Φορέα

Εγγραφή Διαχειριστή Φορέα

Για εγγραφή Διαχειριστή Φορέα στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών (Σ.Δ.Χ.) ακολουθήστε τον παρακάτω σύνδεσμο:

Αίτημα Εγγραφής Διαχειριστή Φορέα στο ΣΔΧ

Το εγχειρίδιο Εγγραφής Διαχειριστή Φορέα είναι διαθέσιμο [εδώ](#)

Με την καταχώρηση τιμής στο πεδίο «Μοναδικός κωδικός φορέα στο σύστημα του ΟΠΕΚΕΠΕ:» γίνεται η αυτόματη αναγνώριση του Φορέα και συμπληρώνεται αυτόματα το πεδίο της Επωνυμίας του:

Μοναδικός κωδικός φορέα στο σύστημα του ΟΠΕΚΕΠΕ:

ΟΠΣΑΑ_ΔΗΜΟΣ_ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ_ΑΡΓΥΡΟΥΠΙΣ

Επωνυμία:

ΔΗΜΟΣ_ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

Ο **Μοναδικός Κωδικός Φορέα** αποστέλλεται στο **email που έχει καταχωρηθεί** κατά την διαδικασία εγγραφής του Φορέα.

Στην περίπτωση που δεν βρεθεί ο Φορέας, η διαδικασία εγγραφής του Διαχειριστή δεν μπορεί να συνεχιστεί. Ο αιτών θα πρέπει να στείλει email στο usrmng@opekepe.gr με σκοπό να προστεθεί ο Φορέας στο μητρώο και να συνεχιστεί η διαδικασία.

Μετά την ορθή καταχώρηση των στοιχείων, την αποδοχή των Όρων και των Προϋποθέσεων χρήσης καθώς και την υποβολή της λέξης που εμφανίζεται στο παραμορφωμένο κείμενο (Captcha) ο χρήστης μπορεί να υποβάλει την αίτηση εγγραφής.

Με την υποβολή της αίτησης ο χρήστης ενημερώνεται πως θα λάβει email με περαιτέρω οδηγίες.

Ευχαριστούμε για την εγγραφή σας - σας αποστέλλουμε ειδικό e-mail με περαιτέρω οδηγίες.
Αν δεν βλέπετε το e-mail, ελέγξτε τον φάκελο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας (spam/junk folder).
Πατήστε [εδώ για επιστροφή](#).

1.4 Πρόσβαση στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών ΟΣΔΕ

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής του Διαχειριστή, γίνεται εφικτή η πρόσβαση του χρήστη στο ΠΣ Διαχείρισης Χρηστών ΟΣΔΕ μέσω της διεύθυνσης:

<https://osdeopekepe.dikaiomata.gr/UsrMng>

Σαν Username θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί το email που δηλώθηκε κατά την εγγραφή, ενώ σαν Password θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί ο Κωδικός Χρήστη που επίσης δηλώθηκε κατά την εγγραφή.

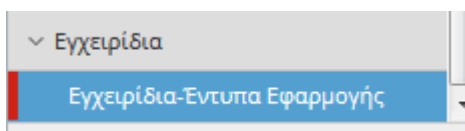
Διαχείριση Χρηστών ΟΣΔΕ

Είσοδος

Χρήστης

Κωδικός

Μέσα στην εφαρμογή, μέσω της επιλογής «Εγχειρίδια-Έντυπα Εφαρμογής» του μενού ο χρήστης έχει πρόσβαση στο manual του Συστήματος Διαχείρισης Χρηστών ΟΣΔΕ:



Εγχειρίδια - Έγγραφα	
Περιγραφή	Έγγραφο
✘ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ_ΟΠΣΚΑΠ 2023-2027	ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ_ΟΠ...

Ο Διαχειριστής θα πρέπει να κάνει τις ακόλουθες ενέργειες μέσω της εφαρμογής Διαχείρισης Χρηστών ΟΣΔΕ:

- Να δημιουργήσει τοπικούς χρήστες για το Φορέα του
 - Να συνδέσει τους χρήστες του Φορέα του με την εφαρμογή ΟΠΣΚΑΠ
 - Να δώσει στους χρήστες του Φορέα του, τους κατάλληλους ρόλους για την πρόσβαση στο ΟΠΣΚΑΠ
- Αναλυτικές λεπτομέρειες θα βρείτε στο ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ_ΟΠΣΚΑΠ_2023-2027

Σημείωση: Για κάθε τοπικό χρήστη που θα δημιουργεί ο Διαχειριστής οφείλει να τηρεί υπογεγραμμένη τη Δήλωση Συμμόρφωσης του. Το έντυπο είναι διαθέσιμο μέσω της επιλογής «Εγχειρίδια-Έντυπα Εφαρμογής» του μενού:



Διαχείριση Χρηστών ΟΣΔΕ

Hide menu	Home	Εγχειρίδια-Έντυπα Εφαρμογής
Αναζήτηση Χρήστη		Εγχειρίδια - Έγγραφα
Συνεδρίες Χρηστών		+ Νέα έγγραφο Εγχειρίδια - Έγγραφα
Διαχείριση Χρηστών Φορέα		Περιγραφή Έγγραφο
Χρήστες		✘ ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΟΠΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ Δήλωση Συμμόρφωσης Τοπικο... + -

2 Επικοινωνία

Στην περίπτωση που κατά την εγγραφή του Διαχειριστή δεν βρεθεί ο Φορέας βάσει του ΑΦΜ που πληκτρολογεί ο αιτών ή αν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας προκύψει κάποιο πρόβλημα, παρακαλούμε όπως αποσταλεί σχετικό email στο usrmng@opekepe.gr ή τηλεφωνικά με τους ακόλουθους υπαλλήλους του ΟΠΕΚΕΠΕ:

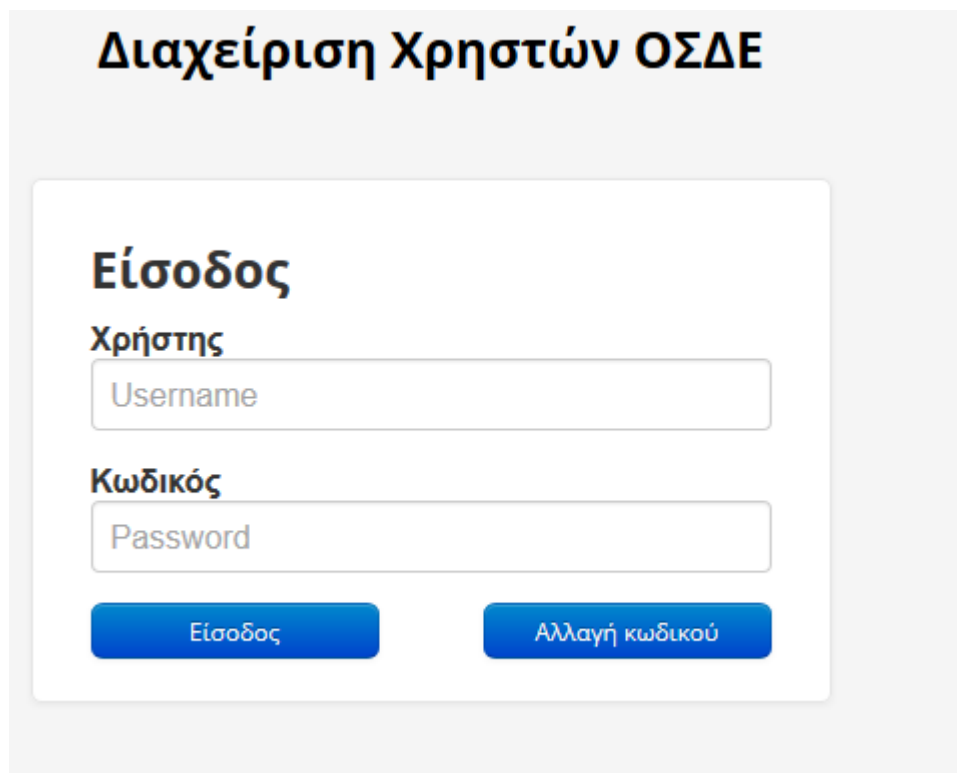
- α) Παππά Έλενα, τηλ: 2108802345
- β) Χαχούλη Ευαγγελία , τηλ: 2108802335
- γ) Στανίτσα Χρυσούλα, τηλ: 2108802351
- δ) Παχούλης Ιωάννης, τηλ: 2108802335

1 Οδηγίες για την πρόσβαση των Δικαιούχων στο ΟΠΣΚΑΠ που είναι εγγεγραμμένοι στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών.

1.1 Εισαγωγή

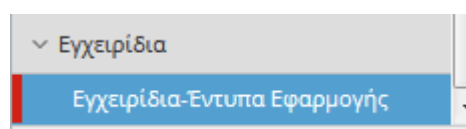
Κάθε Δικαιούχος Φορέας που είναι εγγεγραμμένος στο Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών τότε ο τοπικός Διαχειριστής Χρηστών κάνει είσοδο στο ΠΣ Διαχείρισης Χρηστών ΟΣΔΕ μέσω της διεύθυνσης:

<https://osdeopekepe.dikaiomata.gr/UsrMng>



The screenshot shows a web interface titled "Διαχείριση Χρηστών ΟΣΔΕ". Below the title is a white box containing the login form. The form has the heading "Είσοδος" and two input fields: "Χρήστης" (Username) and "Κωδικός" (Password). Below the input fields are two blue buttons: "Είσοδος" (Login) and "Αλλαγή κωδικού" (Change password).

Μέσα στην εφαρμογή, μέσω της επιλογής «Εγχειρίδια-Έντυπα Εφαρμογής» του μενού ο χρήστης έχει πρόσβαση στο manual του Συστήματος Διαχείρισης Χρηστών ΟΣΔΕ:



Εγχειρίδια - Έγγραφα

+	Νέα έγγραφή	Εγχειρίδια - Έγγραφα
	Περιγραφή	Έγγραφο
✕	ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ_ΟΠΣΚΑΠ 2023-2027	ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ_ΟΠ...

Επιλέγοντας το Εγχειρίδιο Χρήσης Διαχειριστών Χρηστών_ΟΠΣΚΑΠ 2023-2027 θα βρει τα βήματα για την απόκτηση πρόσβασης στην συγκεκριμένη Εφαρμογή, συγκεκριμένα:

- Να δημιουργήσει τοπικούς χρήστες για το Φορέα του
- Να συνδέσει τους χρήστες του Φορέα του με την εφαρμογή ΟΠΣΚΑΠ
- Να δώσει στους χρήστες του Φορέα του, τους κατάλληλους ρόλους για την πρόσβαση στο ΟΠΣΚΑΠ
Αναλυτικές λεπτομέρειες θα βρείτε στο ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ_ΟΠΣΚΑΠ_2023-2027

Σημείωση: Για κάθε τοπικό χρήστη που θα δημιουργεί ο Διαχειριστής οφείλει να τηρεί υπογεγραμμένη τη Δήλωση Συμμόρφωσης του. Το έντυπο είναι διαθέσιμο μέσω της επιλογής «Εγχειρίδια-Έντυπα Εφαρμογής» του μενού:



Διαχείριση Χρηστών ΟΣΔΕ

Hide menu	Home	Εγχειρίδια-Έντυπα Εφαρμογής
Αναζήτηση Χρήστη		Εγχειρίδια - Έγγραφα
Συνεδρίες Χρηστών		+ Νέα έγγραφή Εγχειρίδια - Έγγραφα
Διαχείριση Χρηστών Φορέα		Περιγραφή Έγγραφο
Χρήστες		✕ ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΟΠΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ Δήλωση Συμμόρφωσης Τοπικο... + -

2 Επικοινωνία

Στην περίπτωση που οι διαχειριστές αντιμετωπίζουν κάποιο πρόβλημα, παρακαλούμε όπως αποσταλεί σχετικό email στο usrmng@opekepe.gr ή να επικοινωνήσουν τηλεφωνικά με τους ακόλουθους υπαλλήλους του ΟΠΕΚΕΠΕ:

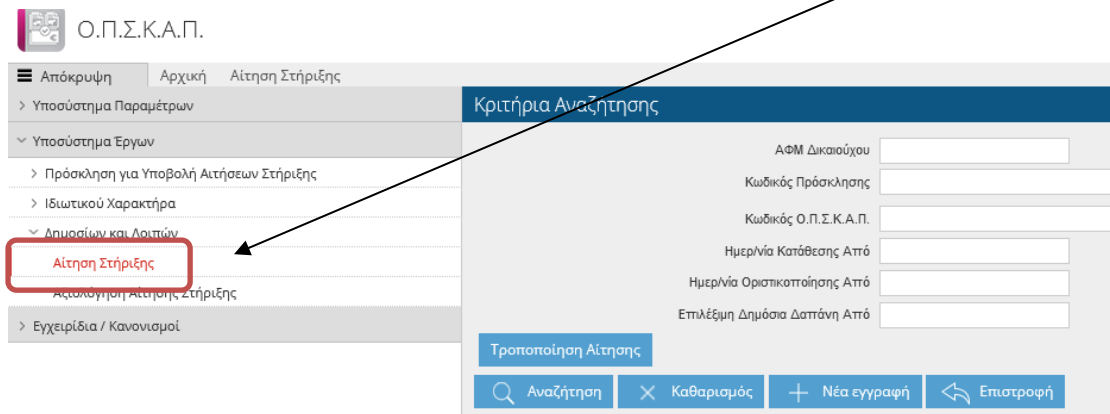
- α) Παππά Έλενα, τηλ: 2108802345
- β) Χαχούλη Ευαγγελία , τηλ: 2108802335
- γ) Στανίτσα Χρυσούλα, τηλ: 2108802351
- δ) Παχούλης Ιωάννης. τηλ: 2108802335

ΟΔΗΓΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΤΟ Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Διαδικασία Υποβολής Αίτησης Στήριξης

Σε συνέχεια της Πρόσκλησης και εφόσον έχει ξεκινήσει η υποβολή αιτήσεων στήριξης, ο Δικαιούχος μπορεί να συνδεθεί στο Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. και να υποβάλει την αίτηση στήριξης.

Με την Επιλογή Αριστερά στο Κεντρικό Μενού \Rightarrow Υποσύστημα Έργων \Rightarrow Αίτηση Στήριξης έχουμε την πρώτη Οθόνη.



Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Απόκρυψη Αρχική Αίτηση Στήριξης

Υποσύστημα Παραμέτρων

Υποσύστημα Έργων

Πρόσκληση για Υποβολή Αιτήσεων Στήριξης

Ιδιωτικού Χαρακτήρα

Δημοσίων και Λοιπών

Αίτηση Στήριξης

Αξιολόγηση Αιτήσεων Στήριξης

Εγχειρίδια / Κανονισμοί

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ Δικαιούχου

Κωδικός Πρόσκλησης

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Ημερ/νία Κατάθεσης Από

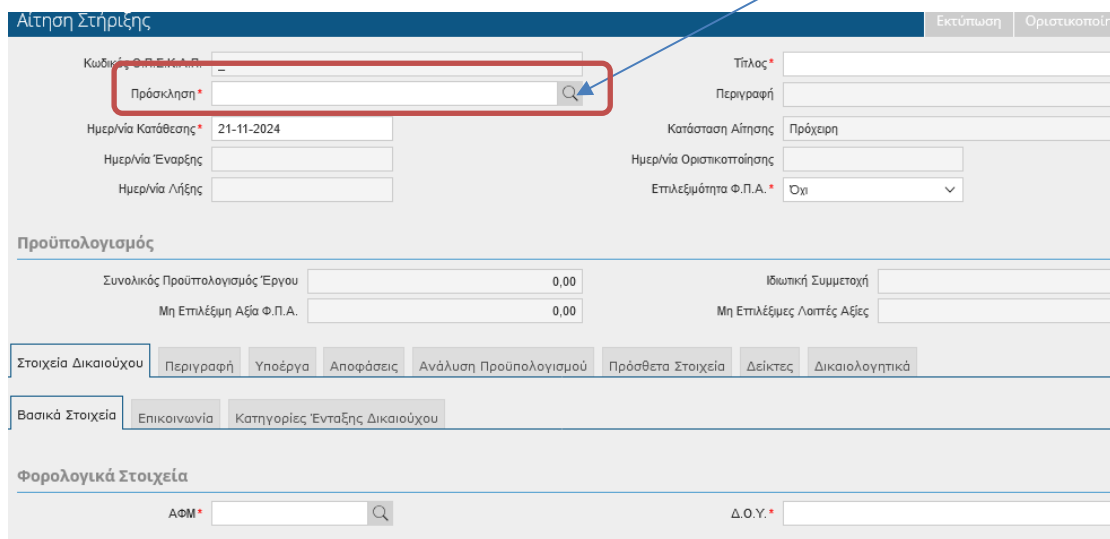
Ημερ/νία Οριστικοποίησης Από

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη Από

Τροποποίηση Αίτησης

Αναζήτηση Καθαρισμός Νέα εγγραφή Επιστροφή

Επιλέγουμε Νέα Εγγραφή και στο πεδίο της Πρόσκλησης με τον φακό βρίσκουμε την πρόσκληση σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην Πρόσκληση.



Αίτηση Στήριξης

Εκτύπωση Οριστικοποίηση

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Πρόσκληση *

Τίτλος *

Περιγραφή

Κατάσταση Αίτησης Πρόχειρη

Ημερ/νία Κατάθεσης * 21-11-2024

Ημερ/νία Έναρξης

Ημερ/νία Λήξης

Ημερ/νία Οριστικοποίησης

Επιλέξιμότητα Φ.Π.Α. * Όχι

Προϋπολογισμός

Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου 0,00

Μη Επιλέξιμη Αξία Φ.Π.Α. 0,00

Ιδιωτική Συμμετοχή

Μη Επιλέξιμες Λοιπές Αξίες

Στοιχεία Δικαιούχου

Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά

Βασικά Στοιχεία

Επικοινωνία Κατηγορίες Ένταξης Δικαιούχου

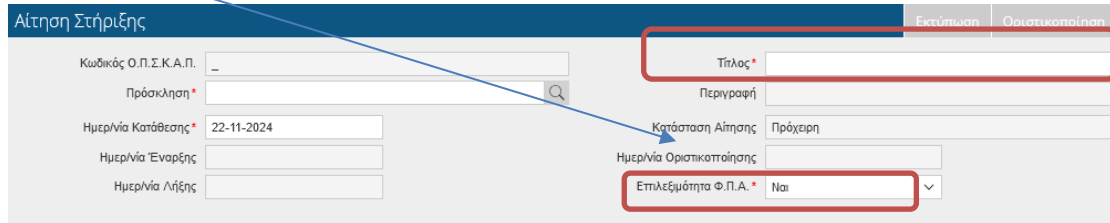
Φορολογικά Στοιχεία

ΑΦΜ *

Δ.Ο.Υ. *

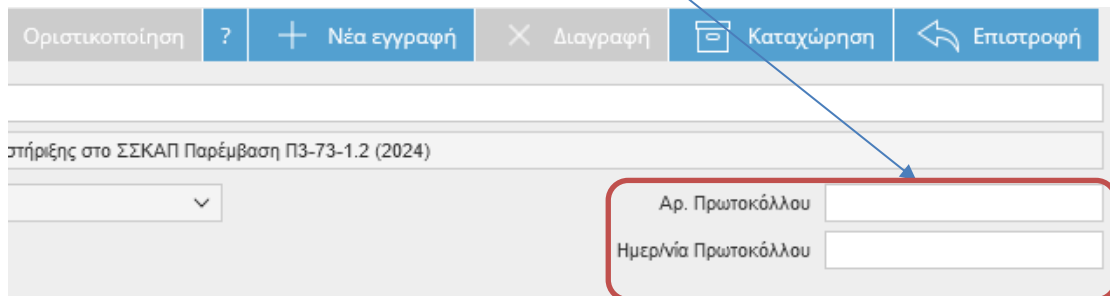
Μετά την επιλογή της Πρόσκλησης ξεκινάει η συμπλήρωση όλων των απαραίτητων πεδίων σύμφωνα με τις αναλυτικές πληροφορίες της Πρόσκλησης και του Οδηγού Διοικητικού Ελέγχου.

Συμπληρώνουμε τον τίτλο της Πράξης και στην Επιλεξιμότητα Φ.Π.Α. επιλέγουμε από το μενού το ΝΑΙ.

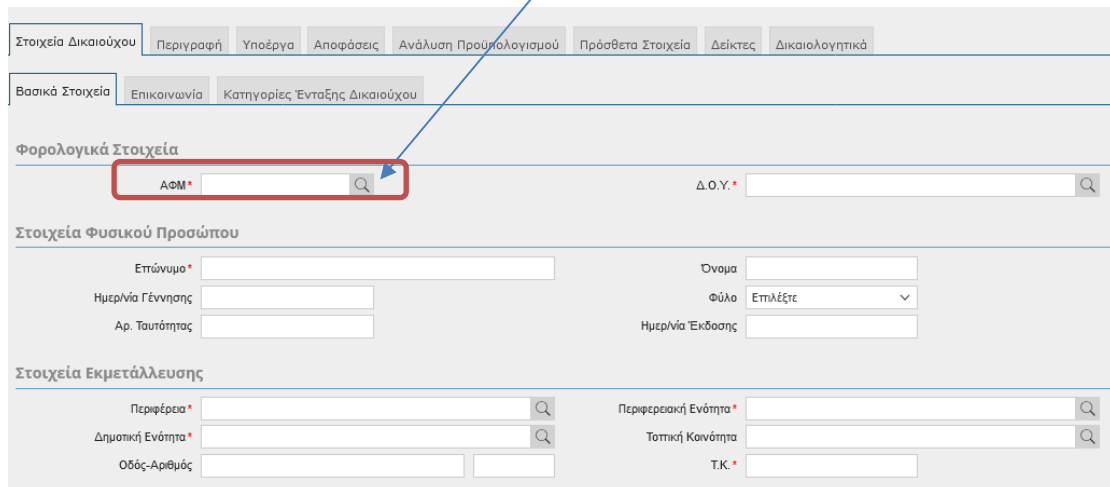


Ο Τίτλος που θα συμπληρωθεί παραπάνω πρέπει να είναι ίδιος με τον Τίτλο Πράξης που εμφανίζεται στην αντίστοιχη αίτηση στήριξης.

Ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία της αίτησης στήριξης πρέπει να καταχωρηθούν στα αντίστοιχα πεδία,



Στην καρτέλα Στοιχεία Δικαιούχου, στο πεδίο ΑΦΜ με το φακό επιλέγουμε τον ΑΦΜ του φορέα και τα περισσότερα στοιχεία συμπληρώνονται αυτόματα.



Η αντίστοιχη οθόνη μετά την επιλογή του ΑΦΜ του δικαιούχου είναι η παρακάτω:

Στοιχεία Δικαιούχου

Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά

Βασικά Στοιχεία

Επικοινωνία Κατηγορίες Ένταξης Δικαιούχου

Χρονολογικά Στοιχεία

ΑΦΜ* 099573325 Δ.Ο.Υ.* ΓΡΕΒΕΝΩΝ

Στοιχεία Νομικού Προσώπου

Επωνυμία* ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ Νομική Μορφή* Επιλέξτε

Στοιχεία Εκμετάλλευσης

Περιφέρεια* Δυτικής Μακεδονίας Περιφερειακή Ενότητα* ΓΡΕΒΕΝΩΝ
 Δημοτική Ενότητα* ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΕΣΚΑΤΗΣ Τοπική Κοινότητα* ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΔΑΣΟΧΩΡΙΟΥ
 Οδός-Αριθμός* ΠΛΑΤΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ Τ.Κ.* 51200

Γίνεται έλεγχος όλων των στοιχείων και όπου απαιτείται γίνεται η απαραίτητη διόρθωση.

Στο πεδίο Επικοινωνία είναι απαραίτητο να καταχωρηθούν όλα τα στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο, e-mail κ.α.) του φορέα, διότι στα συγκεκριμένα e-mail θα προωθούνται όλα τα έγγραφα που αφορούν την αξιολόγηση της αίτησης στήριξης.

Στοιχεία Δικαιούχου

Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες

Βασικά Στοιχεία

Επικοινωνία Κατηγορίες Ένταξης Δικαιούχου

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλέφωνο Κινητό
E-mail@yahoo.gr Web Site

Υπεύθυνος Επικοινωνίας

Επώνυμο Όνομα
Τηλέφωνο Κινητό
E-mail@gmail.com Θέση

Στο πεδίο Περιγραφή, καταγράφουμε σύντομα το φυσικό αντικείμενο της Πράξης.

Προϋπολογισμός

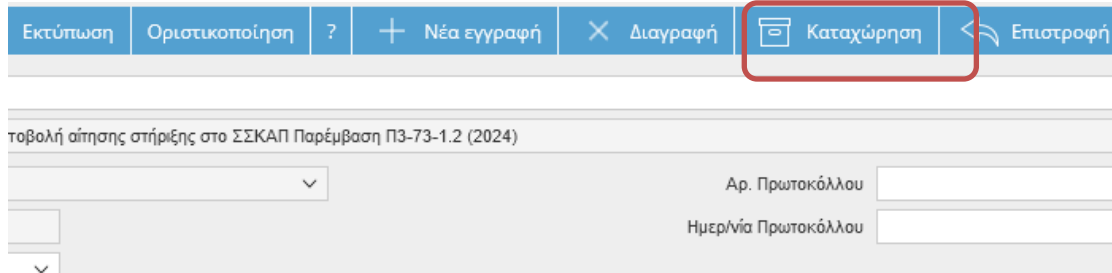
Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου 0,00 Ιδιωτική Συμμετοχή
Μη Επιλέξιμη Αξία Φ.Π.Α. 0,00 Μη Επιλέξιμες Λοιπές Αξίες

Στοιχεία Δικαιούχου

Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά

Περιγραφή*

Μετά και την καταχώρηση αυτή, επιλέγουμε επάνω δεξιά καταχώρηση, προκειμένου να καταχωρηθούν τα στοιχεία και η αίτηση στήριξης να λάβει κωδικό Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π..



Εκτύπωση Οριστικοποίηση ? + Νέα εγγραφή X Διαγραφή **Καταχώρηση** < Επιστροφή

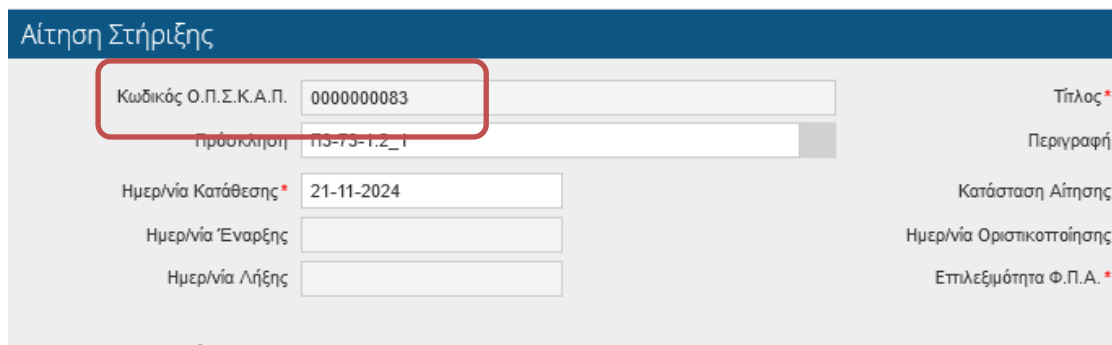
τοβολή αίτησης στήριξης στο ΣΣΚΑΠ Παρέμβαση Π3-73-1.2 (2024)

Αρ. Πρωτοκόλλου

Ημερ/νία Πρωτοκόλλου

Ο Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. εμφανίζεται στην επάνω αριστερή γωνία της οθόνης και είναι μοναδικός.

Με τον κωδικό αυτό θα γίνονται οι απαραίτητες αναζητήσεις μας στο Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π..



Αίτηση Στήριξης

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 000000083

Τίτλος *

Περιγραφή

Κατάσταση Αίτησης

Ημερ/νία Οριστικοποίησης

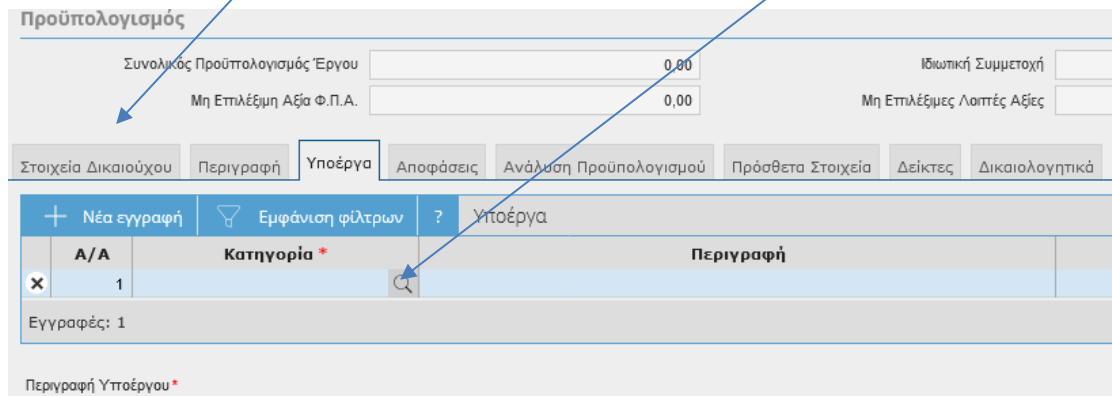
Επιλεξιμότητα Φ.Π.Α. *

Ημερ/νία Κατάθεσης * 21-11-2024

Ημερ/νία Έναρξης

Ημερ/νία Λήξης

Στο πεδίο Υποέργα, επιλέγουμε Νέα εγγραφή και εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα, με τον φακό επιλέγουμε την κατηγορία που ανήκει το κάθε υποέργο της πράξης μας. (Στο Παράρτημα του οδηγού υπάρχουν αναλυτικές πληροφορίες για τον τρόπο που θα γίνει η επιλογή της κατάλληλης κατηγορίας του υποέργου). Είναι σημαντικό να γίνει η σωστή επιλογή της κατηγορίας υποέργου διότι η επιλογή αυτή θα ενεργοποιήσει και τα επόμενα πεδία στο Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π..



Προϋπολογισμός

Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου 0,00

Μη Επιλέξιμη Αξία Φ.Π.Α. 0,00

Ιδιωτική Συμμετοχή

Μη Επιλέξιμες Λοιπές Αξίες

Στοιχεία Δικαιούχου Περιγραφή **Υποέργα** Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά

+ Νέα εγγραφή Εμφάνιση φίλτρων ? Υποέργα

A/A	Κατηγορία *	Περιγραφή
1		

Εγγραφές: 1

Περιγραφή Υποέργου *

Εάν η Πράξη μας έχει δυο ή περισσότερα υποέργα, επιλέγουμε πάλι νέα εγγραφή και προσθέτουμε το νέο υποέργο. Ακολουθούμε την ίδια διαδικασία και επιλέγουμε για το συγκεκριμένο υποέργο την αντίστοιχη κατηγορία του.

Προϋπολογισμός

Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου Ιδιωτική Συμμετοχή

Μη Επιλέξιμη Αξία Φ.Π.Α. Μη Επιλέξιμες Λοιπές Αξίες

Στοιχεία Δικαιούχου Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά

+ Νέα εγγραφή Εμφάνιση φίλτρων ? Υποέργα

A/A	Κατηγορία *	Περιγραφή
2	M5	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ/ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
1	M7	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ

Εγγραφές: 2

Για κάθε υποέργο απαιτείται να συμπληρωθεί ο τίτλος του, ο οποίος πρέπει να ταυτίζεται με τον τίτλο υποέργου στην αίτηση στήριξης.

Επίσης στο πεδίο «Περιγραφή Υποέργου» για κάθε υποέργο πρέπει να συμπληρωθεί μια σύντομη περιγραφή του. Επιλέγοντας το υποέργο γίνεται μπλε η γραμμή (όπως στην παρακάτω εικόνα για το 2^ο υποέργο) και συμπληρώνουμε την περιγραφή στο παρακάτω αντίστοιχο πεδίο. Επιλέγουμε το άλλο υποέργο και συνεχίζουμε με τον ίδιο τρόπο.

Στοιχεία Δικαιούχου Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά

+ Νέα εγγραφή Εμφάνιση φίλτρων ? Υποέργα

A/A	Κατηγορία *	Περιγραφή	Τίτλος Υποέργου *
2	M5	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ/ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΡΕΥΝΕΣ
1	M7	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ	ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΟΔΟΠΟΙΑ

Εγγραφές: 2

Περιγραφή Υποέργου *

Αρχαιολογικές έρευνες

Στο πεδίο «Αποφάσεις» δεν καταχωρούμε κάποιο στοιχείο και προχωράμε στο πεδίο «Ανάλυση Προϋπολογισμού».

Στοιχεία Δικαιούχου Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά

Στοιχεία Αξιολόγησης

Αποτέλεσμα

Συνολική Βαθμολογία Ελάχιστη Βαθμολογία Μέγιστη Βαθμολογία

Αναφορά Αξιολόγησης

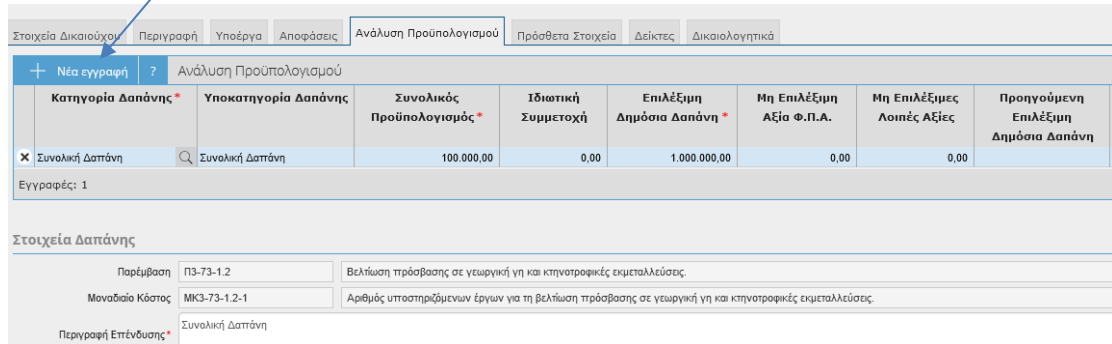
Απόφαση Ένταξης

Αρ. Απόφασης Ημερ/νία Απόφασης

Κωδικός Έργου

Απόφαση

Επιλέγουμε Νέα εγγραφή και με το φακό επιλέγουμε Συνολική Δαπάνη, καταχωρούμε τον συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης (είναι το άθροισμα των προϋπολογισμών όλων των υποέργων της πράξης με τον Φ.Π.Α.).



Κατηγορία Δαπάνης *	Υποκατηγορία Δαπάνης	Συνολικός Προϋπολογισμός *	Ιδιωτική Συμμετοχή	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη *	Μη Επιλέξιμη Αξία Φ.Π.Α.	Μη Επιλέξιμες Λοιπές Αξίες	Προηγούμενη Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη
Συνολική Δαπάνη	Συνολική Δαπάνη	100.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	

Εγγραφές: 1

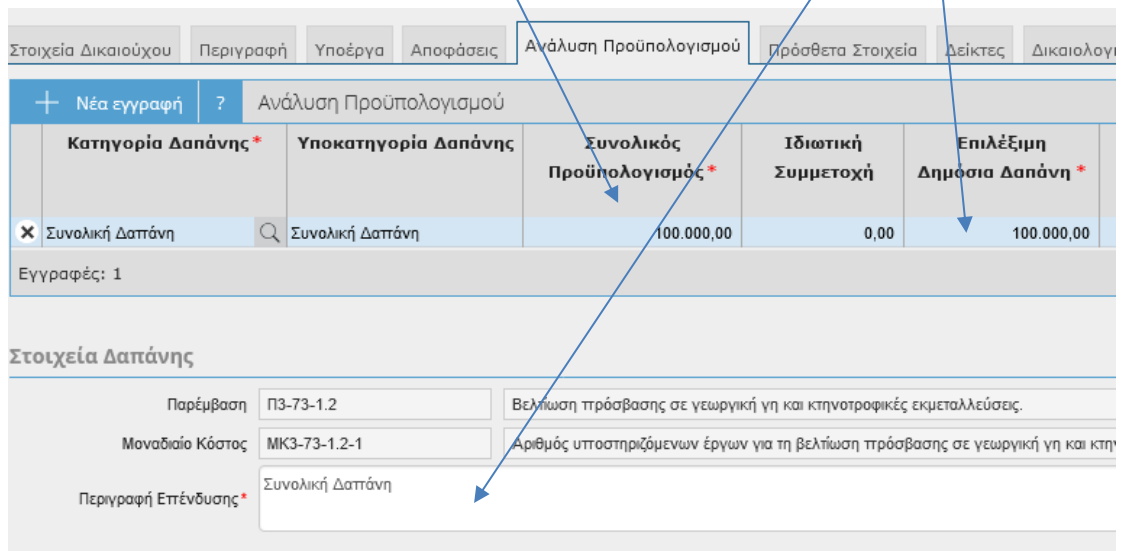
Στοιχεία Δαπάνης

Παρέμβαση: Π3-73-1.2 Βελτίωση πρόσβασης σε γεωργική γη και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις.

Μοναδιαία Κόστος: ΜΚ3-73-1.2-1 Αριθμός υποστηριζόμενων έργων για τη βελτίωση πρόσβασης σε γεωργική γη και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις.

Περιγραφή Επένδυσης: Συνολική Δαπάνη

Καταχωρούμε ποσά **μόνο** στον Συνολικό Προϋπολογισμό και στην Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη. Επίσης καταχωρούμε στην Περιγραφή Επένδυσης, Συνολική Δαπάνη.



Κατηγορία Δαπάνης *	Υποκατηγορία Δαπάνης	Συνολικός Προϋπολογισμός *	Ιδιωτική Συμμετοχή	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη *
Συνολική Δαπάνη	Συνολική Δαπάνη	100.000,00	0,00	100.000,00


Εγγραφές: 1

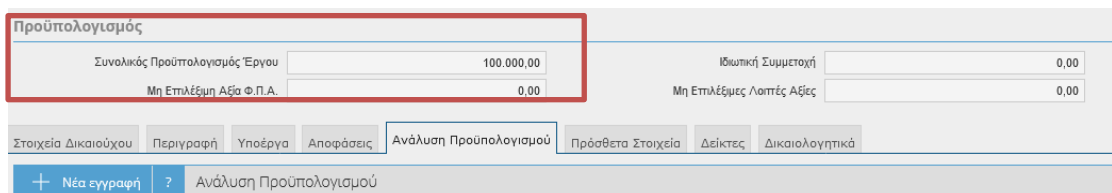
Στοιχεία Δαπάνης

Παρέμβαση: Π3-73-1.2 Βελτίωση πρόσβασης σε γεωργική γη και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις.

Μοναδιαία Κόστος: ΜΚ3-73-1.2-1 Αριθμός υποστηριζόμενων έργων για τη βελτίωση πρόσβασης σε γεωργική γη και κτη...

Περιγραφή Επένδυσης: Συνολική Δαπάνη

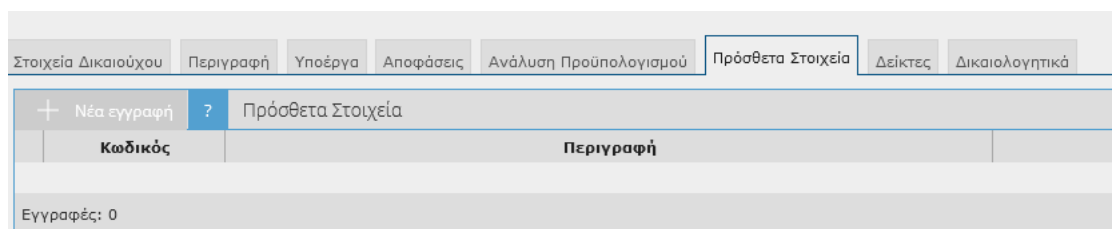
Με την επιλογή  **Καταχώρηση** τα ποσά εμφανίζονται πλέον στο πεδίο του προϋπολογισμού.



Προϋπολογισμός	
Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου	100.000,00
Μη Επιλέξιμη Αξία Φ.Π.Α.	0,00
Ιδιωτική Συμμετοχή	0,00
Μη Επιλέξιμες Λοιπές Αξίες	0,00

Εγγραφές: 0

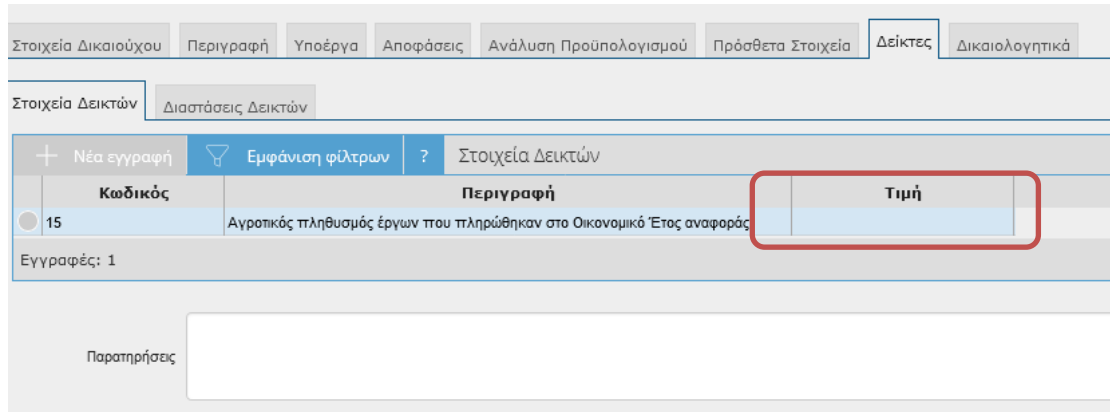
Στο πεδίο «Πρόσθετα Στοιχεία» δεν καταχωρούμε κάποιο στοιχείο.



Εγγραφές: 0

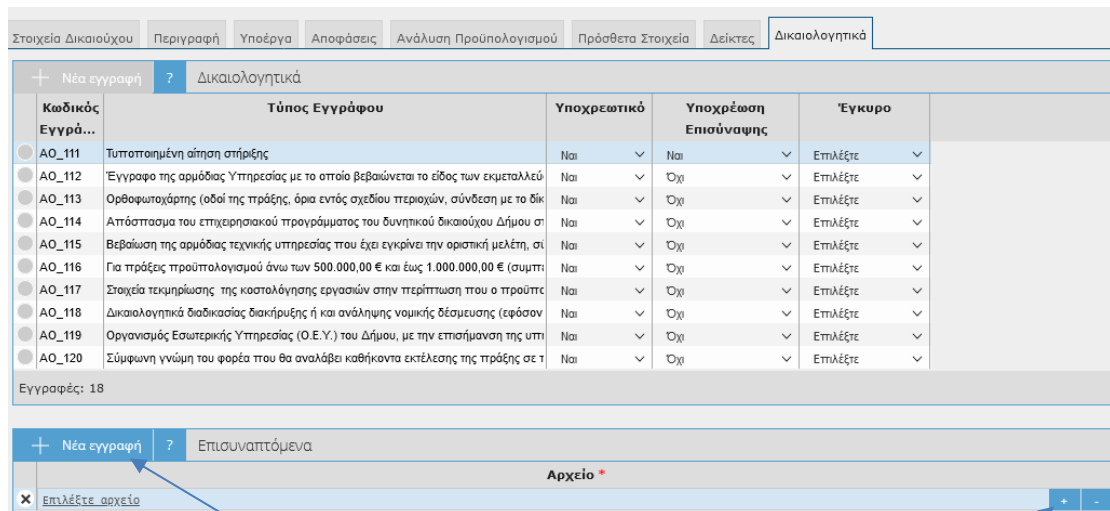
Κωδικός	Περιγραφή

Στο πεδίο «Δείκτες» πρέπει να καταχωρηθεί τιμή στον δείκτη που εμφανίζεται παρακάτω σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην πρόσκληση και στο Παράρτημα του οδηγού.



Κωδικός	Περιγραφή	Τιμή
15	Αγροτικός πληθυσμός έργων που πληρώθηκαν στο Οικονομικό Έτος αναφοράς	

Στο πεδίο «Δικαιολογητικά», θα πρέπει να καταχωρηθούν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με την πρόσκληση και τον οδηγό διοικητικού ελέγχου.



Κωδικός Εγγρά...	Τύπος Εγγράφου	Υποχρεωτικό	Υποχρέωση Επισύναψης	Έγκυρο
AO_111	Τυποποιημένη αίτηση στήριξης	Ναι	Ναι	Επιλέξτε
AO_112	Έγγραφο της αρμόδιας Υπηρεσίας με το οποίο βεβαιώνεται το είδος των εκμεταλλεύ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_113	Ορθοφωτογράφη (οδοί της πράξης, όρια εντός σχεδίου περιοχών, σύνδεση με το δικ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_114	Απόσπασμα του επιχειρησιακού προγράμματος του δυναμικού δικαιούχου Δήμου σ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_115	Βεβαίωση της αρμόδιας τεχνικής υπηρεσίας που έχει εγκρίνει την οριστική μελέτη, σ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_116	Για πράξεις προϋπολογισμού άνω των 500.000,00 € και έως 1.000.000,00 € (συμπτ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_117	Στοιχεία τεκμηρίωσης της καστολόγησης εργασιών στην περίπτωση που ο προϋπ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_118	Δικαιολογητικά διαδικασίας διακήρυξης ή και ανάληψης νομικής δεσμεύσης (εφόσον	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_119	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου, με την επισήμανση της υπ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_120	Σύμφωνη γνώμη του φορέα που θα αναλάβει καθήκοντα εκτέλεσης της πράξης σε τ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε

Η καταχώρηση των δικαιολογητικών γίνεται ως εξής:

Επιλέγουμε το πρώτο δικαιολογητικό γίνεται μπλε η γραμμή (όπως παραπάνω το AO_111 και στο κάτω μέρος της οθόνης επιλέγουμε Νέα εγγραφή εμφανίζεται ένα πεδίο Επιλέξτε αρχείο και δεξιά με το + επιλέγουμε από τον υπολογιστή μας το αντίστοιχο δικαιολογητικό).

Εάν σε ένα δικαιολογητικό θέλουμε να επισυνάψουμε περισσότερα αρχεία επιλέγουμε νέα εγγραφή πάλι και προσθέτουμε το δεύτερο αρχείο.

Προχωράμε στο επόμενο δικαιολογητικό π.χ. AO_112 και επιλέγουμε νέα εγγραφή όπως παραπάνω προσθέτοντας το νέο δικαιολογητικό.

+ Νέα εγγραφή ? Δικαιολογητικά		Υποχρεωτικό	Υποχρέωση Επισύναψης	Έγκυρο
Κωδικός Εγγρά...	Τύπος Εγγράφου			
AO_111	Τυποποιημένη αίτηση στήριξης	Ναι	Ναι	Επιλέξτε
AO_112	λέυσεων (γεωργικές, κτηνοτροφικές, μικτές) που εξυπηρετεί η προτεινόμενη πράξη	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_113	Ορθοφωτοχάρτης (αοάι της πράξης, όρια εντός σχεδίου περιοχών, σύνδεση με το δικ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_114	Απόσπασμα του επιχειρησιακού προγράμματος του δυνητικού δικαιούχου Δήμου σ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_115	Βεβαίωση της αρμόδιας τεχνικής υπηρεσίας που έχει εγκρίνει την οριστική μελέτη, σι	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_116	Για πράξεις προϋπολογισμού άνω των 500.000,00 € και έως 1.000.000,00 € (συμπτ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_117	Στοιχεία τεκμηρίωσης της κοστολόγησης εργασιών στην περίπτωση που ο προϋπίτ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_118	Δικαιολογητικά διαδικασίας διακήρυξης ή και ανάληψης νομικής δέσμευσης (εφόσον	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_119	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου, με την επισήμανση της υπι	Ναι	Όχι	Επιλέξτε
AO_120	Σύμφωνη γνώμη του φορέα που θα αναλάβει καθήκοντα εκτέλεσης της πράξης σε τ	Ναι	Όχι	Επιλέξτε

Εγγραφές: 18

+ Νέα εγγραφή ? Επισυναπτόμενα

Αρχείο *

ΔΡΩΜΟΣ ΜΕΩΣ.ρnp

ΤΕΣΤ.pdf

Ακόμη και στην περίπτωση που σε κάποιο δικαιολογητικό δεν απαιτείται να καταθέσουμε δικαιολογητικό θα πρέπει να προσθέσουμε ένα αρχείο ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ.

Στοιχεία Δικαιούχου Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά


+ Νέα εγγραφή ? Δικαιολογητικά		Υποχρεωτικό
Κωδικός Εγγράφου	Τύπος Εγγράφου	
AO_111	Τυποποιημένη αίτηση στήριξης	Ναι
AO_112	Έγγραφο της αρμόδιας Υπηρεσίας με το οποίο βεβαιώνεται το είδος των εκμεταλλεύσεων (γεωργικές, κτηνοτροφικές, μικτές) που εξυπηρετεί η προτεινόμενη πράξη	Ναι
AO_113	Ορθοφωτοχάρτης (αοάι της πράξης, όρια εντός σχεδίου περιοχών, σύνδεση με το δικτυο, υψομέτρο ή υπό κατασκευή, επισήμανση των τεμαχίων που αποστέλλουν αγροτικές εκμ	Ναι
AO_114	Απόσπασμα του επιχειρησιακού προγράμματος του δυνητικού δικαιούχου Δήμου στο οποίο έχει προβλεφθεί η προτεινόμενη παρέμβαση	Ναι
AO_115	Βεβαίωση της αρμόδιας τεχνικής υπηρεσίας που έχει εγκρίνει την οριστική μελέτη, σύμφωνα με την οποία η πράξη υλοποιείται εκτός αγροτικής εκμετάλλευσης	Ναι
AO_116	Για πράξεις προϋπολογισμού άνω των 500.000,00 € και έως 1.000.000,00 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) βεβαίωση της αρμόδιας Τεχνικής Υπηρεσίας	Ναι
AO_117	Στοιχεία τεκμηρίωσης της κοστολόγησης εργασιών στην περίπτωση που ο προϋπολογισμός δεν προκύπτει από κανονιστικές πράξεις	Ναι
AO_118	Δικαιολογητικά διαδικασίας διακήρυξης ή και ανάληψης νομικής δέσμευσης (εφόσον έχει προηγηθεί της υποβολής της αίτησης στήριξης η δημοσίευση διακήρυξης ή και η υποσπα	Ναι
AO_119	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου, με την επισήμανση της υπηρεσίας που θα έχει την αρμοδιότητα συντήρησης της προτεινόμενης πράξης	Ναι
AO_120	Σύμφωνη γνώμη του φορέα που θα αναλάβει καθήκοντα εκτέλεσης της πράξης σε περίπτωση αδυναμίας του δικαιούχου ή σχετική προγραμματική σύμβαση, εφόσον υπάρχει	Ναι

Εγγραφές: 18

+ Νέα εγγραφή ? Επισυναπτόμενα

Αρχείο *

ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΚΑΠΟΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ.pdf

Μετά την ολοκλήρωση όλων των καταχωρήσεων επιλέγουμε  επάνω δεξιά για να γίνει έλεγχος όλων των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί.

Εφόσον έχουν ολοκληρωθεί όλα σύμφωνα με όσα αναφέρονται παραπάνω το μήνυμα που πρέπει να έχουμε είναι η αποθήκευση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

οίση ? + Νέα εγγραφή Διαγραφή Καταχώρηση Επιστροφή

ΕΚΑΠ Παρέμβαση Π3-73-1.2 (2024)

Αρ. Πρωτοκόλλου

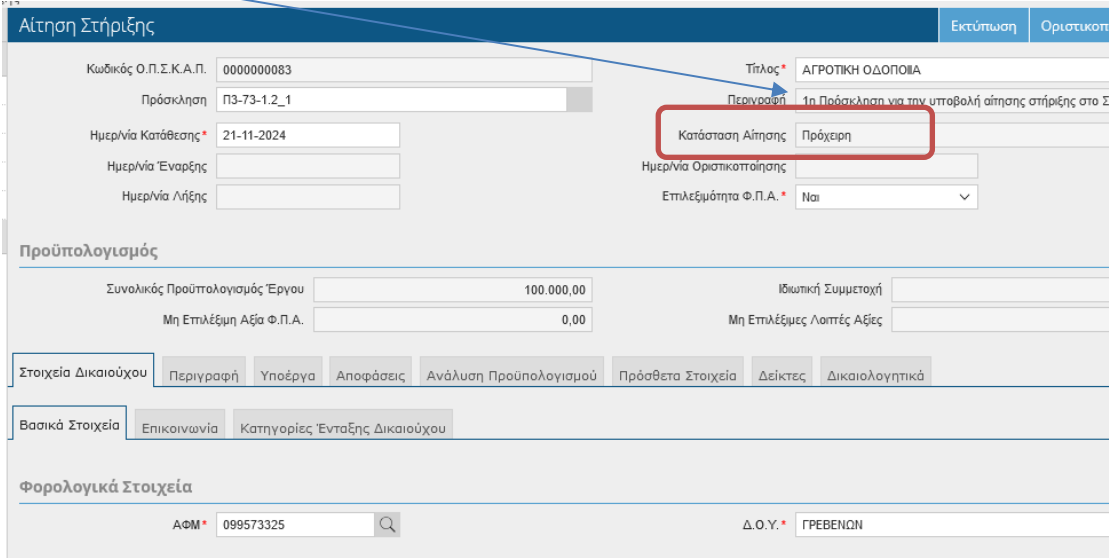
Ημερ/νία Πρωτοκόλλου

0,00 Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη 100.000,00

0,00

Η αποθήκευση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

Η αίτηση στήριξη έχει συμπληρωθεί σωστά και η κατάσταση της συνεχίζει να είναι σε πρόχειρη.



The screenshot shows the 'Αίτηση Στήριξης' form with the following details:

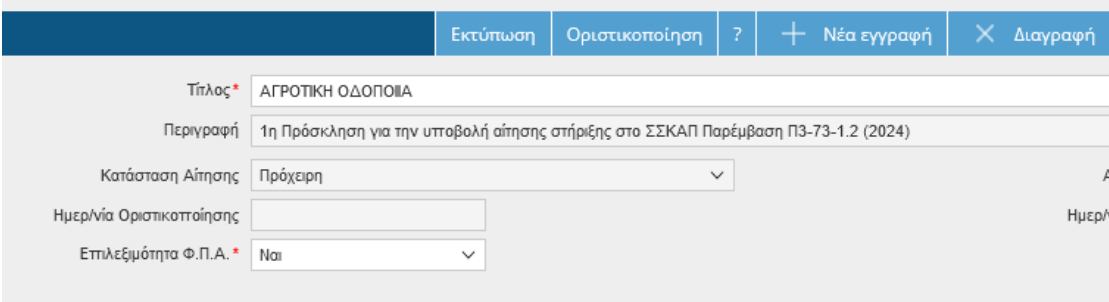
- Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.: 0000000083
- Πρόσκληση: Π3-73-1.2_1
- Ημερ/νία Κατάθεσης*: 21-11-2024
- Ημερ/νία Έναρξης: [Empty]
- Ημερ/νία Λήξης: [Empty]
- Τίτλος*: ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΟΔΟΠΟΙΑ
- Περιγραφή: 1η Πρόσκληση για την υποβολή αίτησης στήριξης στο ΣΣΚΑΠ Παρέμβαση Π3-73-1.2 (2024)
- Κατάσταση Αίτησης: Πρόχειρη (highlighted with a red box)
- Ημερ/νία Οριστικοποίησης: [Empty]
- Επιλεξιμότητα Φ.Π.Α.*: Ναι

Below the form, there are sections for 'Προϋπολογισμός', 'Βασικά Στοιχεία', and 'Φορολογικά Στοιχεία'.

Εφόσον έχουμε κάνει όλους του απαραίτητους ελέγχους και όλα τα πεδία έχουν συμπληρωθεί σωστά, είναι απαραίτητο να προχωρήσουμε σε οριστικοποίηση της αίτησης μας μέσα στα χρονικά περιθώρια που θέτει η πρόσκληση.

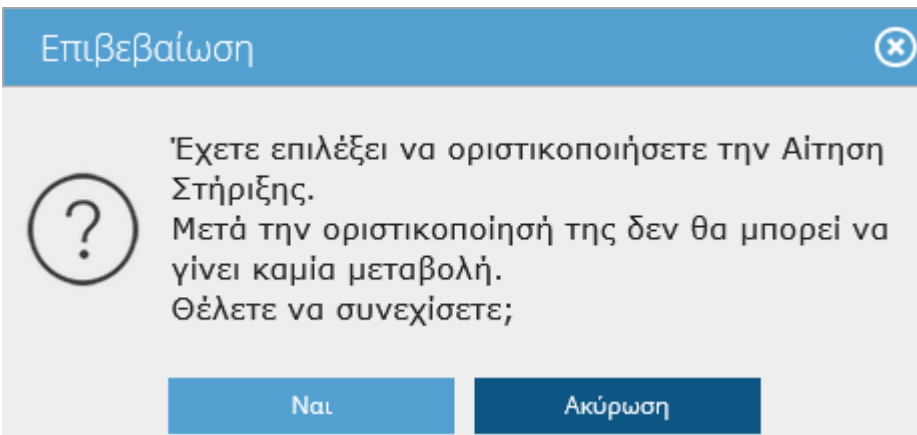
Επιλέγουμε επάνω δεξιά

Οριστικοποίηση



The screenshot shows the 'Αίτηση Στήριξης' form with the 'Οριστικοποίηση' button highlighted in blue. The form details are the same as in the previous screenshot.

Το μήνυμα που λαμβάνουμε είναι το παρακάτω, επιλέγουμε Ναι και η αίτηση μας έχει οριστικοποιηθεί.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Επιβεβαίωση' with the following text:

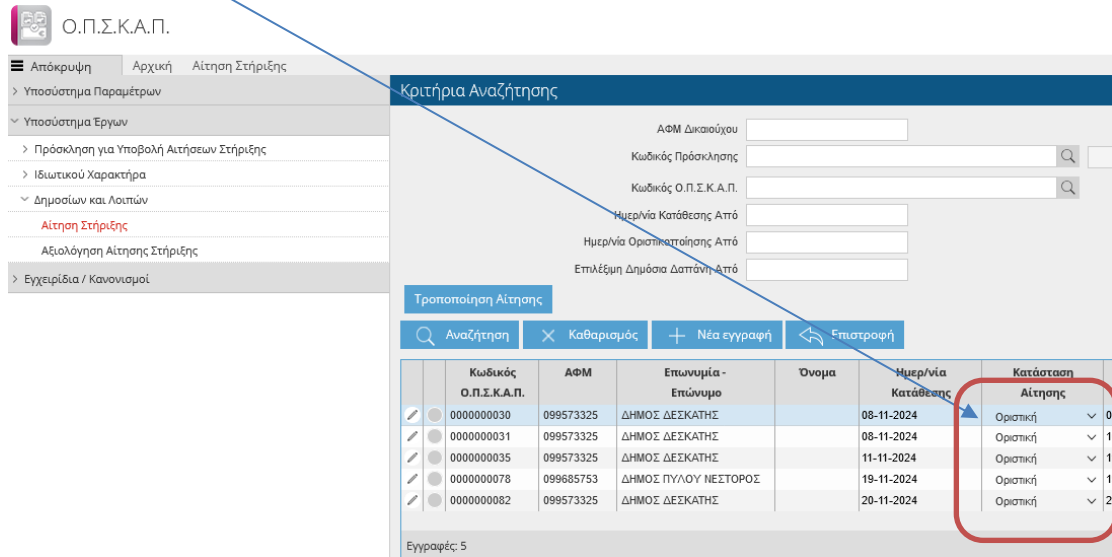
Έχετε επιλέξει να οριστικοποιήσετε την Αίτηση Στήριξης.
 Μετά την οριστικοποίησή της δεν θα μπορεί να γίνει καμία μεταβολή.
 Θέλετε να συνεχίσετε;

At the bottom, there are two buttons: 'Ναι' (Yes) and 'Ακύρωση' (Cancel).

Η κατάσταση της αίτηση στήριξης είναι πλέον οριστική.

Κατάσταση Αίτησης Οριστική

Στο αρχικό μενού μπορούμε να δούμε την κατάσταση των αιτήσεων στήριξης που έχω καταχωρήσει.



Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Απόκρυψη Αρχική Αίτηση Στήριξης

Υποσύστημα Παραμέτρων

Υποσύστημα Εργων

- Πρόσκληση για Υποβολή Αιτήσεων Στήριξης
- Ιδιωτικού Χαρακτήρα
- Δημοσίων και Λοιπών
 - Αίτηση Στήριξης**
 - Αξιολόγηση Αίτησης Στήριξης
- Εγχειρίδια / Κανονισμοί

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ Δικαιούχου

Κωδικός Πρόσκλησης

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Ημερ/νία Κατάθεσης Από

Ημερ/νία Οριστικοποίησης Από

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη Από

Τροποποίηση Αίτησης

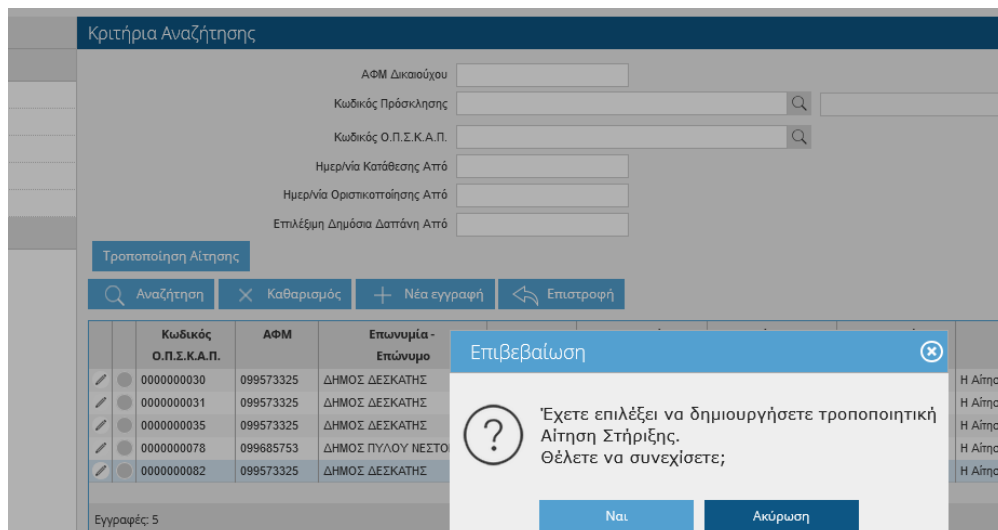
Αναζήτηση Καθαρισμός Νέα εγγραφή Επιστροφή

	Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.	ΑΦΜ	Επωνυμία - Επώνυμο	Όνομα	Ημερ/νία Κατάθεσης	Κατάσταση Αίτησης
✓	0000000030	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		08-11-2024	Οριστική
✓	0000000031	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		08-11-2024	Οριστική
✓	0000000035	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		11-11-2024	Οριστική
✓	0000000078	099685753	ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΟΥ ΝΕΣΤΟΡΟΣ		19-11-2024	Οριστική
✓	0000000082	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		20-11-2024	Οριστική

Εγγραφές: 5

ΠΡΟΣΟΧΗ

Για να αξιολογηθεί η αίτηση στήριξης θα πρέπει στο πεδίο «Κατάσταση Αίτησης» να είναι Οριστική. Άρα θα πρέπει ο Δικαιούχος να εξετάσει εάν όλες οι αιτήσεις στήριξης που έχει υποβάλει στην συγκεκριμένη πρόσκληση είναι σε κατάσταση Οριστική εντός των ημερομηνιών που αναφέρονται στην Πρόσκληση.



Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ Δικαιούχου

Κωδικός Πρόσκλησης

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Ημερ/νία Κατάθεσης Από

Ημερ/νία Οριστικοποίησης Από

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη Από

Τροποποίηση Αίτησης

Αναζήτηση Καθαρισμός Νέα εγγραφή Επιστροφή

Επιβεβαίωση

Έχετε επιλέξει να δημιουργήσετε τροποποιητική Αίτηση Στήριξης. Θέλετε να συνεχίσετε;

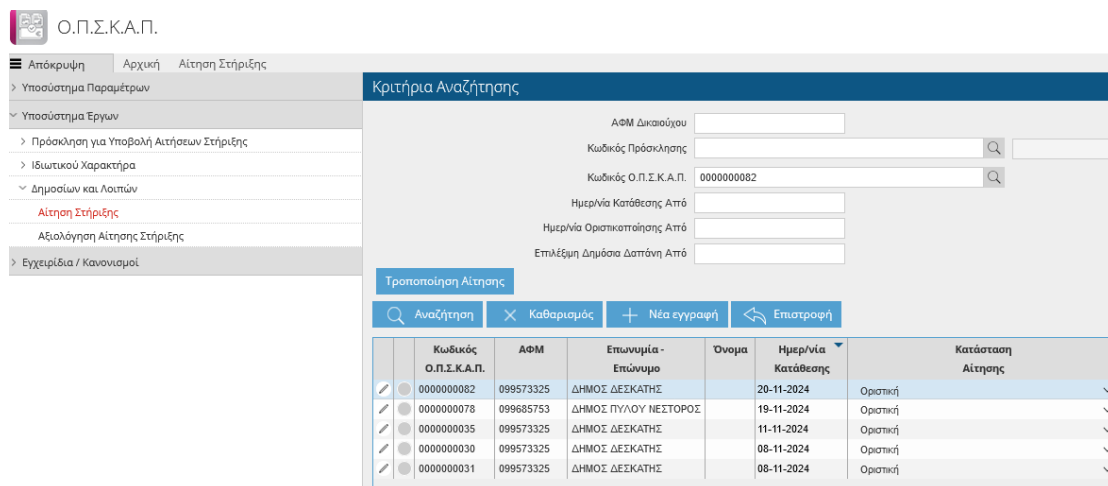
Ναι Ακύρωση

	Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.	ΑΦΜ	Επωνυμία - Επώνυμο
✓	0000000030	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ
✓	0000000031	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ
✓	0000000035	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ
✓	0000000078	099685753	ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΟΥ ΝΕΣΤΟ
✓	0000000082	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ

Εγγραφές: 5

Εάν σύμφωνα με την Πρόσκληση δεν έχει λήξει η ημερομηνία κατάθεσης των αιτήσεων στήριξης και θέλουμε να κάνουμε κάποιες διορθώσεις στην αίτηση στήριξης που έχουμε υποβάλει οριστικά ακολουθούμε την παρακάτω διαδικασία:

Στο αρχικό μενού επιλέγουμε την οριστική αίτηση στήριξης που θέλουμε να τροποποιήσουμε. Γίνεται μπλε η αντίστοιχη γραμμή (όπως φαίνεται παρακάτω για την αίτηση στήριξης με κωδικό Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 000000082) και επιλέγουμε **Τροποποίηση Αίτησης**



Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Απόκρυψη Αρχική Αίτηση Στήριξης

Υποσύστημα Παραμέτρων

Υποσύστημα Έργων

- Πρόσκληση για Υποβολή Αιτήσεων Στήριξης
- Ιδιωτικού Χαρακτήρα
- Δημοσίων και Λοιπών
 - Αίτηση Στήριξης**
 - Αξιολόγηση Αίτησης Στήριξης
- Εγχειρίδια / Κανονισμοί

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ Δικαιούχου

Κωδικός Πρόσκλησης

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 000000082

Ημερ/νία Κατάθεσης Από

Ημερ/νία Οριστικοποίησης Από

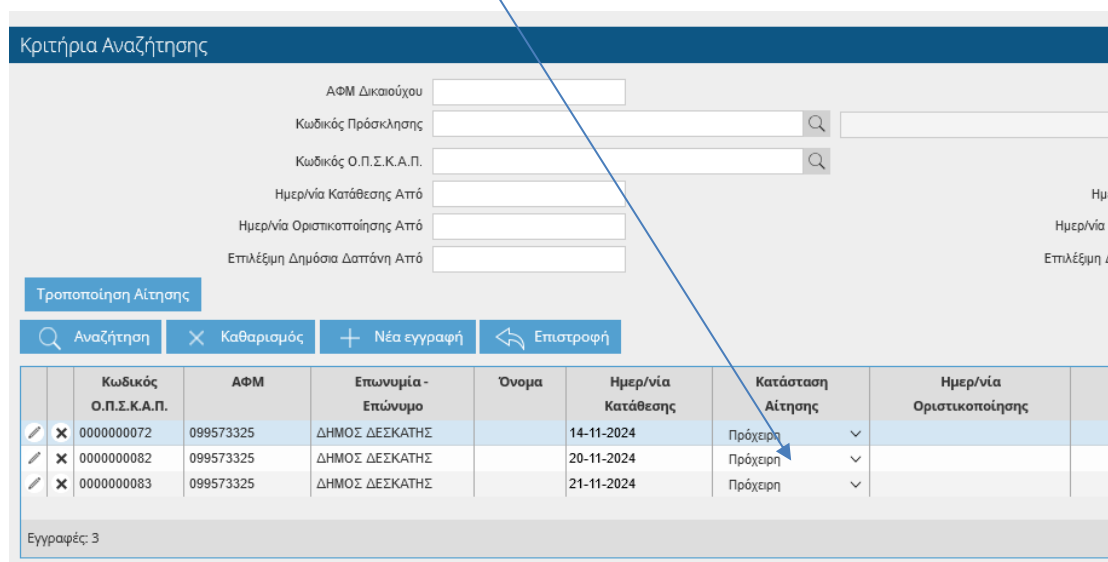
Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη Από

Τροποποίηση Αίτησης

Αναζήτηση Καθαρισμός Νέα εγγραφή Επιστροφή

	Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.	ΑΦΜ	Επωνυμία - Επώνυμο	Όνομα	Ημερ/νία Κατάθεσης	Κατάσταση Αίτησης
✓	000000082	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		20-11-2024	Οριστική
✓	000000078	099685753	ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΟΥ ΝΕΣΤΟΡΟΣ		19-11-2024	Οριστική
✓	000000035	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		11-11-2024	Οριστική
✓	000000030	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		08-11-2024	Οριστική
✓	000000031	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		08-11-2024	Οριστική

Έχει δημιουργηθεί η πρόχειρη έκδοση της αίτησης στήριξης, στο αρχικό μενού πλέον η αίτηση Κατάσταση Αίτησης είναι Πρόχειρη.



Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ Δικαιούχου

Κωδικός Πρόσκλησης

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Ημερ/νία Κατάθεσης Από

Ημερ/νία Οριστικοποίησης Από

Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη Από

Τροποποίηση Αίτησης

Αναζήτηση Καθαρισμός Νέα εγγραφή Επιστροφή

	Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.	ΑΦΜ	Επωνυμία - Επώνυμο	Όνομα	Ημερ/νία Κατάθεσης	Κατάσταση Αίτησης	Ημερ/νία Οριστικοποίησης
✗	000000072	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		14-11-2024	Πρόχειρη	
✗	000000082	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		20-11-2024	Πρόχειρη	
✗	000000083	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		21-11-2024	Πρόχειρη	

Εγγραφές: 3

Με την επιλογή από το «μολυβάκι» μπορούμε να προχωρήσουμε σε όποιες αλλαγές απαιτούνται. **Μετά την καταχώρηση όλων των αλλαγών πρέπει οπωσδήποτε να προχωρήσουμε στην οριστικοποίηση της αίτησης στήριξης, εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην Πρόσκληση.**

Αίτηση Στήριξης

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 000000082 Τίτλος * ΝΕ 20_11_

Πρόσκληση Π3-73-1.2_1 Περιγραφή 1η Πρόσκληση για την υποβολή αίτησης στήριξης στο ΣΣΚΑ

Ημερ/νία Κατάθεσης * 20-11-2024 Κατάσταση Αίτησης Πρόχειρη

Ημερ/νία Έναρξης Ημερ/νία Οριστικοποίησης

Ημερ/νία Λήξης Επιλεξιμότητα Φ.Π.Α. * Ναι

Προϋπολογισμός

Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου 100.000,00 Ιδιωτική Συμμετοχή

Μη Επιλέξιμη Αξία Φ.Π.Α. 0,00 Μη Επιλέξιμες Λοιπές Αξίες

Στοιχεία Δικαιούχου Περιγραφή Υποέργα Αποφάσεις Ανάλυση Προϋπολογισμού Πρόσθετα Στοιχεία Δείκτες Δικαιολογητικά

Βασικά Στοιχεία Επικοινωνία Κατηγορίες Ένταξης Δικαιούχου

Φορολογικά Στοιχεία

ΑΦΜ * 099573325 Δ.Ο.Υ. * ΓΡΕΒΕΝΩΝ

Στοιχεία Νομικού Προσώπου

Επωνυμία * ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ Νομική Μορφή Επιλέγτε

Στοιχεία Εκμετάλλευσης

Περιφέρεια * Δυτικής Μακεδονίας Περιφερειακή Ενότητα * ΓΡΕΒΕΝΩΝ

Δημοτική Ενότητα * ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΕΣΚΑΤΗΣ Τοπική Κοινότητα ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΔΑΣΟΧΩΡΙΟΥ

Οδός-Αριθμός ΠΛΑΤΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ Τ.Κ. * 51200

Η αίτηση μας στο αρχικό μενού θα πρέπει να εμφανίζεται στην Κατάσταση Αίτησης ως Οριστική.

Υποσύστημα Παραμέτρων Υποσύστημα Έργων

- Πρόσκληση για Υποβολή Αιτήσεων Στήριξης
- Ιδιωτικού Χαρακτήρα
- Δημοσίων και Λοιπών
 - Αίτηση Στήριξης**
 - Οριστικοποίηση Αίτησης Στήριξης
- Εγχειρίδια / Κανονισμοί

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ Δικαιούχου Κωδικός Πρόσκλησης Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. Ημερ/νία Κατάθεσης Από Ημερ/νία Οριστικοποίησης Από Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη Από

Τροποποίηση Αίτησης

Αναζήτηση Καθαρισμός Νέα εγγραφή Επιστροφή

Κωδικός Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.	ΑΦΜ	Επωνυμία - Επωνυμιο	Όνομα	Ημερ/νία Κατάθεσης	Κατάσταση Αίτησης
0000000030	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		08-11-2024	Οριστική
0000000031	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		08-11-2024	Οριστική
0000000035	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		11-11-2024	Οριστική
0000000078	099685753	ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΟΥ		19-11-2024	Οριστική
0000000082	099573325	ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ		20-11-2024	Οριστική

Εγγραφές: 5

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Κατηγορίες Υποέργων

Οι κατηγορίες Υποέργων είναι οι παρακάτω:

+ Νέα εγγραφή		Εμφάνιση φίλτρων		? Κατηγορίες Υποέργων	
Κωδικός *					
X	M5	Q	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ/ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ		
X	M7	Q	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ		
X	M9	Q	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ_ΑΝΑΘΕΣΗ		
X	M1	Q	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ_Ν.Δ.		
X	M2	Q	ΜΕΛΕΤΕΣ/ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ_Ν.Δ.		

Τρόπος επιλογής της σωστής κατηγορίας υποέργου:

Την Κατηγορία **ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ / ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ** επιλέγουμε για τα εξής υποέργα:

- Αρχαιολογικές Εργασίες
- Έργα Δ.Ε.Δ.Δ.Η.Ε.
- Έργα τηλεφωνίας
- Έργα αποζημιώσεων ηρτημένης εσοδείας
- Έργα απαλλοτριώσεων

Την Κατηγορία **ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ** επιλέγουμε για τα εξής υποέργα:

Το υποέργο που υποβάλει ο Δικαιούχος έχει τεύχη δημοπράτησης **και εάν αξιολογηθεί θετικά και περιληφθεί σε απόφαση ένταξης**, θα προχωρήσει σε δημοπράτηση.

Την Κατηγορία **ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ_ΑΝΑΘΕΣΗ** επιλέγουμε για τα εξής υποέργα:

Το υποέργο που υποβάλει ο Δικαιούχος έχει ήδη δημοπρατηθεί **και εάν αξιολογηθεί θετικά και περιληφθεί σε απόφαση ένταξης**, θα προχωρήσει σε υπογραφή σύμβασης με τον ανάδοχο.

Την κατηγορία **ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ_Ν.Δ.** επιλέγουμε για τα εξής υποέργα:

Για το υποέργο που υποβάλει ο Δικαιούχος έχει ήδη υπογράψει σύμβαση με τον ανάδοχο **και εάν αξιολογηθεί θετικά και περιληφθεί σε απόφαση ένταξης**, θα προχωρήσει σε υλοποίηση ή/και πληρωμές.

Την Κατηγορία **ΜΕΛΕΤΕΣ / ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ_Ν.Δ.** επιλέγουμε για τα εξής υποέργα:

Για το υποέργο που υποβάλει ο Δικαιούχος έχει ήδη υπογράψει σύμβαση με τον μελετητή **και εάν αξιολογηθεί θετικά και περιληφθεί σε απόφαση ένταξης**, θα προχωρήσει σε πληρωμή του μελετητή ή έχει ήδη πληρωθεί ο μελετητής και θα αιτηθεί το ποσό που έχει καταβάλει για την παραλαβή της μελέτης.

Συμπλήρωση Δείκτη

Ο Δείκτης που θα πρέπει να υπολογιστεί και να συμπληρωθεί η τιμή του εμφανίζεται παρακάτω:

Στοιχεία Δικαιούχου	Περιγραφή	Υποέργα	Αποφάσεις	Ανάλυση Προϋπολογισμού	Πρόσθετα Στοιχεία	Δείκτες	Δικαιολογητικά
Στοιχεία Δεικτών		Διαστάσεις Δεικτών					
+ Νέα εγγραφή		Εμφάνιση φίλτρων		? Στοιχεία Δεικτών			
Κωδικός	Περιγραφή	Τιμή					
15	Αγροτικός πληθυσμός έργων που πληρώθηκαν στο Οικονομικό Έτος αναφοράς						
Εγγραφές: 1							
Παρατηρήσεις							

Η μεθοδολογία υπολογισμού του δείκτη είναι η παρακάτω:

$$1,2 \times \text{αριθμός αγροτικών εκμεταλλεύσεων εκατέρωθεν των οδών}$$

Παράδειγμα:

Ο δρόμος είναι με γκρι χρώμα και εξυπηρετεί σύμφωνα με το παρακάτω σχέδιο 13 γεωργικές εκμεταλλεύσεις και μια κτηνοτροφική εκμετάλλευση.



Υπολογισμός Δείκτη: $1.2 \times 14 = 16,8$