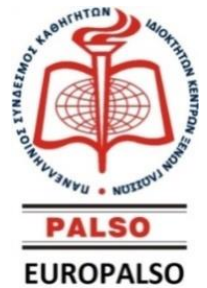


# Επικαιροποίηση Αδειών ΚΔΒΜ, ανά διετία



Αγαπητοί Συνάδελφοι,  
Σύμφωνα με το Ν. 4547/2018 του Υπουργείου Παιδείας, η άδεια **ΚΔΒΜ 1** και **ΚΔΒΜ 2** χορηγείται, τροποποιείται και επικαιροποιείται από τη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.). Ως εκ τούτου, όλα τα Κέντρα Δια Βίου Μάθησης με **υφιστάμενη άδεια**, οφείλουν να την επικαιροποιούν, **ανά διετία**, με τη διαδικασία της αναγγελίας στο τμήμα Δ' Εποπτείας και Αδειοδότησης Φορέων Δια Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.

## Απαιτούμενα δικαιολογητικά:

- Έντυπο Αναγγελίας - Αίτηση Επικαιροποίησης ([πατήστε εδώ](#))
- Καταβολή χρηματικού ποσού ύψους €100 με παράβολο από Δημόσιο Ταμείο υπέρ ΚΑΕ 1450189001 ή με e-παράβολο υπέρ της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης & Νέας Γενιάς του Υ.Π.Ε.Θ.
- Δήλωση του ν. 1599/1986 περί μη μεταβολής των προϋποθέσεων χορήγησης της άδειας και των κτηριολογικών προδιαγραφών ([πατήστε εδώ](#))
- Ασφαλιστική ενημερότητα ΙΚΑ και ΕΦΚΑ (ΟΑΕΕ)
- Φορολογική ενημερότητα
- Πιστοποιητικά Πρωτοδικείου
  - ο 1. Περί μη κατάθεσης αίτησης για κήρυξη του αιτούντος σε κατάσταση πτώχευσης, 2. Περί μη κήρυξης του αιτούντος σε κατάσταση πτώχευσης

Η αναγγελία αποστέλλεται, ταχυδρομικά έως την **31η Μαΐου κάθε δεύτερου έτους**, από την ημερομηνία που αναγράφεται στη νέα άδεια. Προσοχή, ο φάκελος υποβάλλεται υποχρεωτικά **πριν παρέλθει η διετία** (λαμβάνεται υπόψη το έτος).

## Σημαντικές επισημάνσεις:

1. Να εξετάσετε **άμεσα** την ημερομηνία που αναγράφεται στην τελευταία άδεια που σας έχει στείλει ο ΕΟΠΠΕΠ.
2. Για να υπολογίσετε αν έχει παρέλθει η διετία, λαμβάνετε υπόψη:
  - την ημερομηνία που αναφέρεται στη **Συνεδρίαση της επιτροπής ΕΟΠΠΕΠ** (όχι αυτή που αναγράφεται στην κορυφή της σελίδας, κάτω από το bar code) και
  - **μόνον το έτος** έκδοσης της άδειας σας, και όχι το μήνα. Επί παραδείγματι, πρέπει να ανανεωθούν έως **31 Μαΐου 2019** οι άδειες που έχουν εκδοθεί από **1/1/2017** έως **31/12/2017**.
3. Σε περίπτωση που το ΚΕΓ έχει τη **μορφή νομικού προσώπου, π.χ. Ο.Ε.:**
  - ο **νόμιμος εκπρόσωπος** της εταιρείας, συμπληρώνει την **υπεύθυνη δήλωση περί μη μεταβολής** των προϋποθέσεων χορήγησης της άδειας ([πατήστε εδώ](#)).
  - φορολογική, ασφαλιστική ενημερότητα και πιστοποιητικά Πρωτοδικείου εκδίδονται και για λογαριασμό της εταιρείας και για λογαριασμό του νόμιμου εκπροσώπου.
4. Τα **παραστατικά** (εκτός του εντύπου αναγγελίας) υποβάλλονται σε **ηλεκτρονική μορφή**, σαρωμένα σε αποθηκευτικό μέσο, **CD, DVD** ή **USB**. Έτσι ο φάκελος περιλαμβάνει i) την αίτηση επικαιροποίησης σε έντυπη μορφή και ii) και ένα αποθηκευτικό μέσο με όλα τα παραστατικά (δικαιολογητικά, e-παράβολο, υπεύθυνη δήλωση).
5. Ο φάκελος κατατίθεται στη **ταχ. διεύθυνση**: Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης, Τμήμα Δ' Εποπτείας και Αδειοδότησης Φορέων Δια Βίου Μάθησης, Α. Παπανδρέου 37, 15180, Μαρούσι.
6. Εξωτερικά του φακέλου να αναγράφεται: **Αναγγελία για την Επικαιροποίηση Άδειας Κ.Δ.Β.Μ.**

**Διευκρινήσεις / πληροφορίες:** Βασίλης Παπαδημητρίου, Υποδιευθυντής Συνδέσμου (τηλ: 210-3830752, fax: 211-7600080-2, email: [europalso@europalso.gr](mailto:europalso@europalso.gr))