Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.11.12 12:34:27 EET
Reason:
Location: Athens

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 12 /11/2026
Αρ. Πρωτ.: Α3δ/Γ.Π. οικ. 52288

ΠΡΟΣ : Ως Πίνακα Αποδεκτών

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
& ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
Δ /ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΚΤΗΜ/ΠΟΥ & ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ
Ταχ. δ/νση: Μακεδονίας 6-8
Ταχ. Κώδ.: 104 33 Αθήνα
Πληροφορίες: Ι. Νικολινάκου
Τηλέφωνο: 2108208729
Email: nikolinakoui@moh.gov.gr

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΘΕΜΑ: Συλλογή στοιχείων και εγγράφων για την καταγραφή της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Υγείας και εποπτευόμενων φορέων του, στο πλαίσιο του Έργου «Στρατηγικό Πρόγραμμα Διαχείρισης της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του» (κωδικός ΟΠΣ 5225213)

Σχετ.:

α) Το π.δ. 121/2017 (Α΄ 148) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας», όπως ισχύει.

β) Η υπ' αριθ. Α3α/Γ.Π.οικ.62484/05.12.2024 Απόφαση του Υπουργού Υγείας για την ένταξη της Πράξης «Στρατηγικό Πρόγραμμα Διαχείρισης της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του» (ΟΠΣ 5225213) στο Τομεακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης 2021-2025 του Υπουργείου Υγείας.

γ) Το υπ' αριθ. Α3δ/Γ.Π.οικ.38548/14.08.2026 έγγραφο της Υπηρεσίας προς τους εποπτευόμενους φορείς που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα.

δ) Το υπ' αριθ. Α3δ/Γ.Π.οικ.43455/24.09.2026 έγγραφο της Υπηρεσίας προς τις επτά Υγειονομικές Περιφέρειες.

ε) Το υπ' αριθ. Α3δ/Γ.Π.οικ.44487/30.09.2026 έγγραφο της Υπηρεσίας προς τους εποπτευόμενους φορείς που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της (σχετ. α), έχει την ευθύνη για τη συγκέντρωση των τίτλων της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του. Προβλέπεται να τηρεί για κάθε ακίνητο αρχείο και φάκελο με όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα δικαιώματα επ' αυτού και να μεριμνά για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων κυριότητας, νομής και κατοχής. Τηρεί επίσης το αρχείο κληροδοτημάτων και έχει την ευθύνη του προγραμματισμού της αξιοποίησης της περιουσίας. Παράλληλα, το Υπουργείο οφείλει να διατηρεί πλήρη

και επικαιροποιημένα στοιχεία στο Μητρώο Ακίνητης Περιουσίας του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων αυτών απαιτείται ενιαία, αξιόπιστη και διαρκώς επικαιροποιούμενη εικόνα της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του, ανεξαρτήτως προέλευσης, χρήσης ή κατάστασης των ακινήτων.

Στην κατεύθυνση αυτή, το Υπουργείο υλοποιεί την Πράξη «Στρατηγικό Πρόγραμμα Διαχείρισης της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του» (σχετ. β), η οποία χρηματοδοτείται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Η Πράξη αφορά την καταγραφή του συνόλου των ακινήτων, την τεκμηρίωση και τακτοποίηση του ιδιοκτησιακού, πολεοδομικού και κτηματολογικού τους καθεστώτος, την ανάπτυξη ψηφιακής Πλατφόρμας Διαχείρισης Ακινήτων και την κατάρτιση τεκμηριωμένων προτάσεων για την ορθολογική διαχείριση και αξιοποίηση επιλεγμένων ακινήτων. Για την υλοποίηση της Πράξης, η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών υποστηρίζεται από Σύμβουλο, μέσω του οποίου λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης και Παρακολούθησης του Έργου (Project Management Office -PMO).Τα στοιχεία που θα συγκεντρωθούν θα αποτελέσουν πάγιο εργαλείο της Διεύθυνσης και των φορέων για τη διαχείριση της περιουσίας και μετά την ολοκλήρωση της Πράξης.

Α. Σκοπός της καταγραφής

Η καταγραφή αποσκοπεί στο να αποτυπωθούν, με ενιαίο και συγκρίσιμο τρόπο για όλους τους φορείς και για κάθε ακίνητο δεδομένα και πληροφορίες που αφορούν μεταξύ άλλων το είδος του ακινήτου, το ιδιοκτησιακό καθεστώς, τη χρήση-αξιοποίησή του και το σύνολο των απαιτούμενων έγγραφων τεκμηρίωσής του. Τα στοιχεία που θα συγκεντρωθούν:

- θα καταχωριστούν στην υπό ανάπτυξη Πλατφόρμα Διαχείρισης Ακινήτων του Υπουργείου Υγείας και κάθε ακίνητο θα αποκτήσει μοναδικό κωδικό (PID) και ψηφιακό φάκελο εγγράφων·
- θα αξιοποιηθούν για τη συμπλήρωση των απαιτούμενων πεδίων του Μητρώου Ακίνητης Περιουσίας·
- θα αποτελέσουν τη βάση για την κατηγοριοποίηση των ακινήτων ως προς το ιδιοκτησιακό και πολεοδομικό τους καθεστώς για την περαιτέρω αξιολόγηση τους.

Επισημαίνεται ότι η καταγραφή έχει αποκλειστικά χαρακτήρα τεκμηρίωσης. Δεν θίγει τις αρμοδιότητες των φορέων ως προς τη διαχείριση των ακινήτων τους, ούτε προδικάζει αποφάσεις ως προς τη χρήση τους.

Β. Ορισμός Υπεύθυνου Καταγραφής Ακινήτων

Κάθε φορέας οφείλει να έχει ήδη ορίσει έναν (1) εκπρόσωπο επικοινωνίας και έναν (1) αναπληρωτή του και να έχει γνωστοποιήσει τα στοιχεία τους (Ονοματεπώνυμο, Τηλέφωνο και email επικοινωνίας) στην Υπηρεσία (σχετ δ και ε). Ο εκπρόσωπος επικοινωνίας

αποτελεί τον σύνδεσμο του φορέα με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών για τις ανάγκες της καταγραφής και ειδικότερα:

- συντονίζει την αναζήτηση και συγκέντρωση των στοιχείων και εγγράφων στις αρμόδιες υπηρεσίες του φορέα (τεχνική, διοικητική, νομική υπηρεσία, αρχείο κ.λπ.)·
- συμπληρώνει το Δελτίο Βασικών Στοιχείων Ακινήτων και αποστέλλει το Δελτίο και τα έγγραφα κάθε ακινήτου, εντός των προθεσμιών της παρούσας·
- δηλώνει ρητά τα στοιχεία που δεν εντοπίστηκαν ή δεν τηρούνται στο αρχείο του φορέα·
- παρέχει διευκρινίσεις και συμπληρωματικά στοιχεία όταν ζητηθούν και διευκολύνει τυχόν επιτόπιες επισκέψεις·
- ενημερώνει για κάθε μεταβολή στα ακίνητα του φορέα (νέα ακίνητα, μεταβιβάσεις, αλλαγές χρήσης κ.λπ.)·
- αποτελεί χρήστη του φορέα στην Πλατφόρμα Διαχείρισης Ακινήτων και συμμετέχει στην αντίστοιχη εκπαίδευση.

Σε περίπτωση αντικατάστασης του εκπρόσωπου επικοινωνίας ή του αναπληρωτή, ο φορέας ενημερώνει άμεσα τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Γ. Ποια ακίνητα καταγράφονται

Καταγράφονται **όλα** τα ιδιόκτητα ακίνητα.

Απαιτείται εγγραφή (γραμμή στον πίνακα) για:

1. **Γεωτεμάχια:** Το σύνολο των γεωτεμαχίων που διαθέτουν δικό τους Κωδικό Αριθμό Εθνικού Κτηματολογίου (ΚΑΕΚ), ανεξαρτήτως του εάν φέρουν κτίσμα ή όχι.
2. **Διηρημένες ιδιοκτησίες:** Το σύνολο των οριζόντιων και κάθετων ιδιοκτησιών.
3. **Κτίρια:** Το σύνολο των κτιρίων, συμπεριλαμβανομένων των κτιρίων που αποτελούν μέρος κτιριακών συγκροτημάτων. Στις περιπτώσεις αυτές, κάθε κτίριο καταγράφεται διακριτά. Από την καταγραφή εξαιρούνται οι μη μόνιμες κατασκευές, όπως οικίσκοι και στέγαστρα.

Δεν αποτελούν αντικείμενο της παρούσας καταγραφής ακίνητα που ανήκουν σε τρίτους.

Δ. Ζητούμενα στοιχεία

Από κάθε φορέα ζητούνται τα εξής:

Δ.1 Δελτίο Βασικών Στοιχείων Ακινήτων

Συμπληρώνεται το τυποποιημένο αρχείο (υπολογιστικό φύλλο) του Παραρτήματος Ι, το οποίο θα αποσταλεί στον κάθε φορέα σε προ-συμπληρωμένη μορφή, με μία γραμμή ανά ακίνητο. Ο φορέας καλείται να ελέγξει και να επικαιροποιήσει τα καταγεγραμμένα στοιχεία, διαγράφοντας τις εγγραφές που δεν αφορούν ακίνητα της αρμοδιότητάς του και προσθέτοντας τυχόν ακίνητα που δεν περιλαμβάνονται ήδη στο αρχείο, ώστε το Δελτίο να αποτυπώνει το σύνολο των ακινήτων του. Η συμπλήρωση και επικαιροποίηση πραγματοποιείται βάσει των στοιχείων που ήδη τηρούνται από τον φορέα. Σε περίπτωση που κάποιο στοιχείο δεν είναι γνωστό, σημειώνεται ρητά ως «άγνωστο» και δεν αφήνεται κενό.

Δ.2 Έγγραφα και τεκμήρια ανά ακίνητο. Για κάθε ακίνητο που αποτυπώνεται στο Δελτίο συγκεντρώνονται και αποστέλλονται τα κάτωθι έγγραφα.

1. Οικοδομική άδεια και σχέδια του ακινήτου

Εφόσον υπάρχει οικοδομική άδεια για το ακίνητο, παρακαλούμε να αποσταλεί ολόκληρος ο φάκελος της άδειας, και όχι μόνο η πρώτη σελίδα ή το στέλεχος της άδειας.

Ειδικότερα, να αναζητηθούν και να αποσταλούν κατ' ελάχιστο:

- το στέλεχος της οικοδομικής άδειας,
- το εγκεκριμένο διάγραμμα κάλυψης,
- το εγκεκριμένο τοπογραφικό διάγραμμα,
- οι εγκεκριμένες κατόψεις όλων των ορόφων,

Εάν υπάρχουν περισσότερες από μία οικοδομικές άδειες για το ίδιο ακίνητο, παρακαλούμε να αποσταλούν όλες.

2. Αναθεωρήσεις ή τροποποιήσεις της οικοδομικής άδειας

Παρακαλούμε να ελεγχθεί εάν η αρχική οικοδομική άδεια έχει μεταγενέστερα αναθεωρηθεί, τροποποιηθεί ή ενημερωθεί.

Εφόσον υπάρχουν τέτοιες πράξεις, να αποσταλούν:

- η πράξη αναθεώρησης ή τροποποίησης,
- νέο διάγραμμα κάλυψης,
- νέο τοπογραφικό διάγραμμα,
- νέες κατόψεις,

Παρακαλούμε να αποσταλούν όλες οι αναθεωρήσεις/τροποποιήσεις που υπάρχουν στον φάκελο, ακόμη και εάν αφορούν επιμέρους αλλαγές.

3. Στοιχεία για τυχόν αυθαίρετες κατασκευές ή αλλαγές χρήσης

Παρακαλούμε εφόσον υπάρχουν διαπιστωμένες διαφοροποιήσεις σε κατασκευές, χώρους ή αλλαγές χρήσης που δεν περιλαμβάνονται στα εγκεκριμένα σχέδια της οικοδομικής άδειας, να αποσταλούν:

- δηλώσεις υπαγωγής τακτοποίησης αυθαίρετων κατασκευών,
- τεχνικές εκθέσεις μηχανικών,
- άλλα δικαιολογητικά,

Παρακαλούμε να αναζητηθούν δηλώσεις που έχουν γίνει με βάση τους ν. 3843/2010, ν. 4014/2011, ν. 4178/2013 και ν. 4495/2017.

Εάν υπάρχουν περισσότερες από μία δηλώσεις ή διαφορετικές υπαγωγές για το ίδιο ακίνητο, παρακαλούμε να αποσταλούν όλες.

Επίσης, εφόσον είναι γνωστό, παρακαλούμε να αναφέρεται εάν η σχετική διαδικασία έχει ολοκληρωθεί ή εάν βρίσκεται ακόμη σε εξέλιξη.

4. Τίτλοι ιδιοκτησίας

Παρακαλούμε να αποσταλούν τα διαθέσιμα έγγραφα που αποδεικνύουν την ιδιοκτησία του ακινήτου.

Ενδεικτικά, να αναζητηθούν:

- συμβόλαια αγοράς, δωρεάς, κληρονομιάς κλπ,
- δικαστικές αποφάσεις που αφορούν την ιδιοκτησία,
- άλλος τίτλος με τον οποίο αποκτήθηκε ή μεταβιβάστηκε το ακίνητο.

Εάν υπάρχουν μεταγενέστερα συμβόλαια ή πράξεις που τροποποιούν, συμπληρώνουν ή επηρεάζουν προηγούμενο τίτλο, παρακαλούμε να αποσταλούν και αυτά.

5. Σύσταση οριζόντιας ή κάθετης ιδιοκτησίας

Εάν το ακίνητο βρίσκεται σε κτίριο ή συγκρότημα στο οποίο έχει γίνει σύσταση οριζόντιας ή/και κάθετης ιδιοκτησίας, παρακαλούμε να αποσταλεί η σχετική πράξη (σώμα) της σύστασης.

Μαζί με τη σύσταση, να αποσταλούν και:

- τα σχέδια που τη συνοδεύουν,
- οι κατόψεις στις οποίες φαίνονται οι επιμέρους ιδιοκτησίες,
- οι πίνακες χιλιοστών,
- τυχόν τροποποιήσεις της σύστασης, καθώς και τα σχέδια και οι πίνακες που συνοδεύουν τις τροποποιήσεις.

Εάν υπάρχουν περισσότερες τροποποιήσεις της σύστασης, παρακαλούμε να αποσταλούν όλες.

6. Τοπογραφικά και στοιχεία θέσης του ακινήτου

Παρακαλούμε να αποσταλούν όλα τα διαθέσιμα τοπογραφικά διαγράμματα του ακινήτου.

Ειδικότερα, να αναζητηθούν:

- Τοπογραφικά διαγράμματα που δεν συμπεριλαμβάνονται στην οικοδομική άδεια ή τις αναθεωρήσεις αυτής,

- κτηματολογικά διαγράμματα και φύλλα.

7. Στοιχεία σχετικά με τις χρήσεις γης και τους πολεοδομικούς όρους

Παρακαλούμε να αποσταλούν τα διαθέσιμα έγγραφα από τα οποία προκύπτει τι επιτρέπεται να γίνει στο συγκεκριμένο ακίνητο από πολεοδομικής άποψης.

Εφόσον υπάρχουν στον φάκελο του φορέα, να αναζητηθούν:

- Στοιχεία σχετικά με τους ισχύοντες όρους δόμησης, χρήση γης, Γενικά Πολεοδομικά Σχέδια (ΓΠΣ), Τοπικά Πολεοδομικά Σχέδια (ΤΠΣ), ειδικά ΦΕΚ κλπ. αποφάσεις ή έγγραφα που καθορίζουν τη χρήση γης,

καθώς και οποιοδήποτε άλλο σημαντικό έγγραφο που αφορά το πολεοδομικό καθεστώς της περιοχής στην οποία βρίσκεται το ακίνητο.

Δεν απαιτείται να αξιολογηθεί από τον φορέα εάν κάποιο από τα παραπάνω ισχύει για το ακίνητο. Παρακαλούμε απλώς να αποσταλούν τα σχετικά έγγραφα που υπάρχουν ήδη στο αρχείο.

8. Πράξεις εφαρμογής

Εάν το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή όπου έχει συνταχθεί πράξη εφαρμογής, παρακαλούμε να αποσταλούν:

- η πράξη εφαρμογής, τυχόν πίνακες της πράξης, διαγράμματα κλπ,
- Υλοποίηση ή μη της πράξης εφαρμογής,

καθώς και οποιοδήποτε άλλο σχετικό έγγραφο υπάρχει στο αρχείο.

9. Προηγούμενες τεχνικές εκθέσεις και αυτοψίες

Παρακαλούμε να αναζητηθούν τυχόν προηγούμενες εργασίες που έχουν γίνει για το συγκεκριμένο ακίνητο από μηχανικούς ή τεχνικές υπηρεσίες.

Εφόσον υπάρχουν, να αποσταλούν:

- Τεχνικές εκθέσεις και προηγούμενοι τεχνικοί έλεγχοι.

10. Πιστοποιητικό Ενεργειακής Απόδοσης

Εφόσον έχει εκδοθεί Πιστοποιητικό Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ) για το ακίνητο, παρακαλούμε να αποσταλεί το σχετικό πιστοποιητικό.

Εάν έχουν εκδοθεί περισσότερα ΠΕΑ σε διαφορετικές χρονικές περιόδους, παρακαλούμε να αποσταλούν όλα τα διαθέσιμα.

11. Ηλεκτρονική Ταυτότητα Κτιρίου / Ιδιοκτησίας

Εφόσον έχει εκδοθεί Ηλεκτρονική Ταυτότητα Κτιρίου ή Ηλεκτρονική Ταυτότητα Αυτοτελούς Ιδιοκτησίας, παρακαλούμε να αποσταλούν τα διαθέσιμα στοιχεία και τα σχετικά έγγραφα.

12. Λοιπά ειδικά έγγραφα

Τέλος, παρακαλούμε να αποσταλεί οποιοδήποτε άλλο έγγραφο βρίσκεται στο αρχείο του φορέα, νομικής και τεχνικής φύσεως, αφορά το συγκεκριμένο ακίνητο και μπορεί να βοηθήσει στην πλήρη αποτύπωση:

- της ιδιοκτησίας,
- της πολεοδομικής κατάστασης,
- των ειδικών περιστάσεων και ιδιαιτεροτήτων του ακινήτου (ρέμα, απαλλοτρίωση, διατηρητέο κτίριο, Natura κλπ),
- του χαρακτηρισμού του ακινήτου (δασικό, ΖΟΕ, κοκ),
- της πιθανής επικινδυνότητας ή της έκθεσης επικινδυνότητας,
- τυχόν εκκρεμοτήτων και προβλημάτων του ακινήτου.

Παρακαλούμε τα στοιχεία να συγκεντρώνονται ανά ακίνητο. Για κάθε ακίνητο θα πρέπει να αποσταλούν όλα τα διαθέσιμα σχετικά έγγραφα, ακόμη και εάν θεωρείται ότι κάποιο έγγραφο είναι παλαιό ή έχει αντικατασταθεί από νεότερο.

Σε περίπτωση που κάποιο από τα παραπάνω στοιχεία δεν υπάρχει ή δεν είναι διαθέσιμο, παρακαλούμε να αναφέρεται ότι δεν εντοπίστηκε/δεν τηρείται στο αρχείο, αντί να παραλείπεται χωρίς σχετική ενημέρωση.

Ε. Τρόπος οργάνωσης και υποβολής

- **Ψηφιακή μορφή:** Το συμπληρωμένο Δελτίο Βασικών Στοιχείων Ακινήτων υποβάλλεται σε επεξεργάσιμη μορφή (excel), ενώ τα διαθέσιμα έγγραφα για κάθε ακίνητο σε ψηφιακή μορφή (PDF), πλήρη και ευανάγνωστα.
- **Τμηματική υποβολή:** Η υποβολή μπορεί να γίνεται σταδιακά, ανά ακίνητο ή ανά ομάδα ακινήτων, χωρίς να αναμένεται η συγκέντρωση του συνόλου των στοιχείων του φορέα.
- **Σημείο υποβολής:** Το Δελτίο Βασικών Στοιχείων και η σχετική αλληλογραφία αποστέλλονται στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Έργου **akinita@moh.gov.gr**. Τα συνοδευτικά αρχεία και τυχόν πρόσθετα έγγραφα υποβάλλονται μέσω ειδικού χώρου κοινής χρήσης (SharePoint), ο σύνδεσμος του οποίου θα γνωστοποιηθεί στους φορείς.
- **Πλατφόρμα Διαχείρισης Ακινήτων:** Με την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της Πλατφόρμας, οι ορισθέντες χρήστες των φορέων θα εκπαιδευτούν και θα έχουν τη δυνατότητα να ελέγχουν, να επιβεβαιώνουν και να συμπληρώνουν ψηφιακά τα στοιχεία των ακινήτων τους. Τα στοιχεία που θα έχουν ήδη υποβληθεί θα μεταφερθούν στην Πλατφόρμα και δεν θα απαιτηθεί εκ νέου υποβολή τους.

- **Αρχεία σε φυσική μορφή:** Όπου η ψηφιοποίηση φακέλων δεν είναι εφικτή από τον φορέα (π.χ. εκτεταμένο ή παλαιό αρχείο), παρακαλούμε για σχετική ενημέρωση, ώστε να εξεταστεί ο προγραμματισμός επιτόπιας συλλογής και ψηφιοποίησης από συνεργάτες του Συμβούλου, σε συνεννόηση με τον φορέα.

ΣΤ. Προθεσμία υποβολής

Οι φορείς καλούνται να ολοκληρώσουν την αποστολή του συμπληρωμένου Δελτίου Βασικών Στοιχείων Ακινήτων (Παράρτημα Ι) και των διαθέσιμων εγγράφων για το σύνολο των ακινήτων τους **έως 4 Δεκεμβρίου 2026**. Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας, εφόσον το Δελτίο Βασικών Στοιχείων Ακινήτων (Παράρτημα Ι), ως πλήρης κατάλογος των ακινήτων του φορέα, είναι ήδη διαθέσιμο, παρακαλούνται οι φορείς να το αποστείλουν κατά προτεραιότητα, ενώ τα συνοδευτικά έγγραφα μπορούν να αποστέλλονται τμηματικά έως την ανωτέρω καταληκτική ημερομηνία.

Φορείς που εκτιμούν ότι δεν θα μπορέσουν να ανταποκριθούν εμπρόθεσμα, λόγω του όγκου ή της μορφής του αρχείου τους, ενημερώνουν εγκαίρως, ώστε να συμφωνηθεί ειδικότερος χρονοπρογραμματισμός ή επιτόπια υποστήριξη.

Ζ. Υποστήριξη των φορέων

Στελέχη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και του Συμβούλου θα επικοινωνούν με τους εκπροσώπους των φορέων για την παροχή διευκρινίσεων, τον έλεγχο πληρότητας των στοιχείων και την αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων.

Η επικοινωνία με τους φορείς υποστηρίζεται από το Γραφείο Υποστήριξης και Παρακολούθησης του Έργου (ΡΜΟ), ώστε τα ερωτήματα να απαντώνται έγκαιρα και τα στοιχεία που αποστέλλονται να καταχωρίζονται με ακρίβεια.

Στο πλαίσιο του Έργου θα πραγματοποιηθούν επίσης επιτόπιοι οπτικοί έλεγχοι σε ακίνητα, κατόπιν συνεννόησης με τον φορέα, για τους οποίους παρακαλούμε να παρέχεται η αναγκαία πρόσβαση και διευκόλυνση.

Για κάθε διευκρίνιση μπορείτε να απευθύνεστε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο **akinita@moh.gov.gr** και τηλεφωνικά στο **210 8208728**.

Η. Προστασία δεδομένων

Τα έγγραφα που θα υποβληθούν ενδέχεται να περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (π.χ. στοιχεία συμβαλλομένων, διαθετών ή δωρητών). Η επεξεργασία τους γίνεται αποκλειστικά για τους σκοπούς του Προγράμματος, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και τον ν. 4624/2019, ενώ ο Σύμβουλος δεσμεύεται συμβατικά για την τήρηση εμπιστευτικότητας και την ασφάλεια των δεδομένων.

Η πλήρης και έγκαιρη ανταπόκριση των φορέων αποτελεί κρίσιμη προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση του Έργου εντός του συμβατικού χρονοδιαγράμματος. Οι Διοικήσεις των φορέων παρακαλούνται να μεριμνήσουν για τη διάθεση των αναγκαίων στελεχών και για την απρόσκοπτη συνεργασία των υπηρεσιών τους με το Έργο.

Συνημμένα:

Παράρτημα Ι – Δελτίο Βασικών Στοιχείων Ακινήτων (πεδία και οδηγίες συμπλήρωσης)

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΑΔΩΝΙΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ

Πίνακας Αποδεκτών (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου):

1	1η Υ.Πε.
2	Γ.Ν.Α. ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ - ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ
3	ΕΙΔΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
4	Γ.Ν. ΕΛΕΝΑ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ - ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
5	Γ.Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ - ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ
6	Γ.Ν. Ν.ΙΩΝΙΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΕΙΟ - Γ.Ν. ΠΑΤΗΣΙΩΝ
7	Γ.Ν.Α. Γ. ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ
8	Γ.Ν. ΘΩΡΑΚΟΣ ΑΘΗΝΩΝ ΣΩΤΗΡΙΑ
9	Γ.Ν. ΠΑΙΔΩΝ ΑΘΗΝΩΝ ΑΓΙΑ ΣΟΦΙΑ
10	Γ.Ν.Α. ΚΑΤ
11	Γ.Ν.Α. ΛΑΪΚΟ
12	Γ.Ν.Α. ΚΟΡΓΙΑΛΕΝΕΙΟ - ΜΠΕΝΑΚΕΙΟ Ε.Ε.Σ.
13	Γ.Ν.Α. ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ
14	Γ.Α.Ο.Ν.Α. Ο ΑΓΙΟΣ ΣΑΒΒΑΣ
15	Γ.Ν. ΠΑΙΔΩΝ ΑΘΗΝΩΝ Π. & Α. ΚΥΡΙΑΚΟΥ
16	Γ.Ο.Ν. ΚΗΦΙΣΙΑΣ ΟΙ ΑΓΙΟΙ ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ
17	Γ.Ν.Α. Η ΕΛΠΙΣ
18	ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
19	Γ.Ν.Α. Η ΠΑΜΜΑΚΑΡΙΣΤΟΣ
20	Γ.Ν. ΠΑΙΔΩΝ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

21	Ν. ΑΦΡΟΔΙΣΙΩΝ & ΔΕΡΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΩΝ ΑΘΗΝΩΝ ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ
22	ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ Ν. ΑΘΗΝΩΝ ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΕΙΟ -ΑΓΙΑ ΕΛΕΝΗ
23	2η Υ.Πε.
24	Γ.Ν. ΝΙΚΑΙΑΣ ΑΓΙΟΣ ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΩΝ - Γ.Ν. Δ. ΑΤΤΙΚΗΣ Η ΑΓΙΑ ΒΑΡΒΑΡΑ
25	Γ.Ν. ΡΟΔΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ
26	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΩ ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ
27	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΑΛΥΜΝΟΥ ΤΟ ΒΟΥΒΑΛΕΙΟ
28	Π. Γ.Ν. ΑΤΤΙΚΟΝ
29	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΛΕΡΟΥ
30	Γ.Ν. ΠΕΙΡΑΙΑ ΤΖΑΝΕΙΟ
31	Γ.Ν. ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ ΘΡΙΑΣΙΟ
32	Γ.Α.Ν. ΠΕΙΡΑΙΑ ΜΕΤΑΞΑ
33	Γ.Ν. ΑΣΚΛΗΠΙΕΙΟ ΒΟΥΛΑΣ
34	Γ.Ν. ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ ΒΟΣΤΑΝΕΙΟ
35	Γ.Ν. ΧΙΟΥ ΣΚΥΛΙΤΣΕΙΟ
36	Γ.Ν. ΣΥΡΟΥ ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ & ΠΡΩΙΟ
37	Γ.Ν. ΣΑΜΟΥ ΑΓΙΟΣ ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΩΝ
38	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΛΗΜΝΟΥ
39	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΙΚΑΡΙΑΣ
40	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΝΑΞΟΥ
41	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΥΘΗΡΩΝ ΤΡΙΦΥΛΛΕΙΟ
42	Γ.Ν. ΚΑΡΠΑΘΟΥ
43	ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ
44	ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ ΔΡΟΜΟΚΑΪΤΕΙΟ
45	3η Υ.Πε.
46	Γ.Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ
47	Γ.Ν. Ο ΑΓΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ - Γ. ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ
48	Γ.Ν. ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ
49	Γ.Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ ΜΑΜΑΤΣΕΙΟ
50	Γ.Ν. ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ ΜΠΟΔΟΣΑΚΕΙΟ
51	Γ.Ν. ΠΕΛΛΑΣ
52	Γ.Ν. ΗΜΑΘΙΑΣ
53	Γ.Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
54	Γ.Ν. ΦΛΩΡΙΝΑΣ ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
55	Γ.Ν. ΓΡΕΒΕΝΩΝ
56	Γ.Ν. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ (Ν.Π.Ι.Δ.)
57	4η Υ.Πε.
58	Π.Γ.Ν. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ (ΈΒΡΟΥ)
59	Γ.Ν. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ
60	Γ.Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ
61	Π.Γ.Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΑΧΕΠΑ
62	Γ.Ν. ΣΕΡΡΩΝ

63	Γ.Ν. ΚΑΒΑΛΑΣ
64	Γ.Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ
65	Α.Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ
66	Γ.Ν. ΔΡΑΜΑΣ
67	Γ.Ν. ΞΑΝΘΗΣ
68	Γ.Ν. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ
69	Γ.Ν. ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
70	Γ.Ν. ΚΙΛΚΙΣ
71	5η Υ.Πε.
72	Π.Γ.Ν. ΛΑΡΙΣΑΣ
73	Γ.Ν. ΛΑΡΙΣΑΣ ΚΟΥΤΛΙΜΠΑΝΕΙΟ - ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΕΙΟ
74	Γ.Ν. ΛΑΜΙΑΣ
75	Γ.Ν. ΒΟΛΟΥ ΑΧΙΛΛΟΠΟΥΛΕΙΟ
76	Γ.Ν. ΤΡΙΚΑΛΩΝ
77	Γ.Ν. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
78	Γ.Ν. ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ - Γ.Ν. ΘΗΒΩΝ
79	Γ.Ν. ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ
80	Γ.Ν. ΑΜΦΙΣΣΑΣ
81	Γ.Ν. ΧΑΛΚΙΔΑΣ - Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ - Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ
82	6η Υ.Πε.
83	Π.Γ.Ν. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
84	Γ.Ν. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ Γ.ΧΑΤΖΗΚΩΣΤΑ
85	Π.Γ.Ν.ΠΑΤΡΩΝ ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ
86	ΠΑΝΑΡΚΑΔΙΚΟ Γ.Ν. ΤΡΙΠΟΛΗΣ Η ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑ
87	Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ Ο ΑΓΙΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ
88	Γ.Ν. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ
89	Γ.Ν. ΚΕΡΚΥΡΑΣ
90	Γ.Ν. ΚΟΡΙΝΘΟΥ
91	Γ.Ν. ΑΡΤΑΣ
92	Γ.Ν. ΖΑΚΥΝΘΟΥ ΑΓΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ
93	Γ.Ν. ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
94	Γ.Ν. ΛΕΥΚΑΔΑΣ
95	Γ.Ν. ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
96	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΦΙΛΙΑΤΩΝ
97	Γ.Ν. ΠΡΕΒΕΖΑΣ
98	Γ.Ν. ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
99	Γ.Ν. ΠΑΙΔΩΝ ΠΑΤΡΩΝ ΚΑΡΑΜΑΝΔΑΝΕΙΟ
100	Γ.Ν. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
101	Γ.Ν. ΛΑΚΩΝΙΑΣ
102	Γ.Ν. ΛΗΞΟΥΡΙΟΥ ΜΑΝΤΖΑΒΙΝΑΤΕΙΟ
103	Γ.Ν. ΗΛΕΙΑΣ
104	7η Υ.Πε.
105	Π.Γ.Ν. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

106	Γ.Ν. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ ΠΑΝΑΝΕΙΟ
107	Γ.Ν. ΧΑΝΙΩΝ ΑΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
108	Γ.Ν. ΡΕΘΥΜΝΟΥ
109	Γ.Ν. ΛΑΣΙΘΙΟΥ
110	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ ΔΙΑΛΥΝΑΚΕΙΟ

Εσωτερική διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού Υγείας
2. Γραφείο Υφυπουργού Υγείας κ. Θεμιστοκλέους
3. Γραφείο Γενικής Γραμματέως Υπηρεσιών Υγείας
4. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
5. Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Τεχνικής Υποστήριξης
6. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Τμήμα Δ’, Γραμματεία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Δελτίο Βασικών Στοιχείων Ακινήτων – πεδία και οδηγίες συμπλήρωσης

Το Δελτίο αποστέλλεται στους φορείς ως υπολογιστικό φύλλο (.xls), με μία γραμμή ανά ακίνητο και με στήλες τριάντα τέσσερα (34) πεδία του Πίνακα Ακινήτων του Μητρώου Ακίνητης Περιουσίας (ΜΑΠ). Κάθε γραμμή φέρει αύξοντα αριθμό (α/α ακινήτου). Όπου ένα στοιχείο δεν είναι γνωστό, συμπληρώνεται η τιμή «άγνωστο».

α/α	Πεδίο ΜΑΠ	Οδηγία συμπλήρωσης
1	ΚΑΕΚ ή Συντεταγμένες (Χ,Υ)	Κωδικός Αριθμός Εθνικού Κτηματολογίου (12 ψηφία)· ελλείψει ΚΑΕΚ, συντεταγμένες σημείου εντός του ακινήτου (ΕΓΣΑ 87 ή WGS84)
2	Κωδικός Μ.Α.Π.	Εφόσον το ακίνητο έχει ήδη καταχωριστεί στο Μητρώο Ακίνητης Περιουσίας
3	Χώρα	Κατά κανόνα «Ελλάδα»· συμπληρώνεται και για ακίνητα στην αλλοδαπή
4	Νομός	Νομός ή Περιφερειακή Ενότητα
5	Δήμος	Ο Δήμος κατά την ισχύουσα διοικητική διαίρεση
6	Θέση	Τοπωνύμιο ή θέση, ιδίως για εκτός σχεδίου ακίνητα
7	Τόπος	Δημοτική ή τοπική κοινότητα
8	Οικισμός	Εφόσον το ακίνητο βρίσκεται εντός οικισμού
9	Οδός – αριθμός	
10	Τ.Κ.	Ταχυδρομικός κώδικας
11	Νομικό Καθεστώς	π.χ. πλήρης κυριότητα, ψιλή κυριότητα, επικαρπία, συγκυριότητα (με ποσοστό), δουλεία, υπό διεκδίκηση
12	Προέλευση	Τρόπος κτήσης: αγορά, απαλλοτρίωση, δωρεά, κληρονομιά/κληροδότημα, παραχώρηση, διαπιστωτική πράξη κ.λπ.· για κληροδοτήματα αναφέρονται και τυχόν όροι του διαθέτη
13	Περιγραφή	Σύντομη περιγραφή του ακινήτου (π.χ. «Κέντρο Υγείας Χ», «Οικόπεδο με διώροφο κτίριο»)

α/α	Πεδίο ΜΑΠ	Οδηγία συμπλήρωσης
14	Γεωφυσικός Χαρακτήρας	π.χ. πεδινό, ημιορεινό, ορεινό, παραθαλάσσιο
15	Τρέχουσα Χρήση	Χρήση κατά την ημερομηνία συμπλήρωσης (π.χ. νοσηλευτική μονάδα, πρωτοβάθμια φροντίδα, διοικητική, κατοικία, εκμισθωμένο, ερείπιο, κενό)
16	Χαρακτήρας Κτήματος	π.χ. οικόπεδο, αγροτεμάχιο, κτίριο, οριζόντια ιδιοκτησία
17	Πολεοδομικός Χαρακτήρας	Εντός σχεδίου, εκτός σχεδίου, εντός οικισμού κ.λπ.
18	Πολεοδομικές Δεσμεύσεις	π.χ. διατηρητέο, ρυμοτομούμενο, δασικό, αρχαιολογικός χώρος, ζώνη ρέματος, ΖΟΕ
19	Εμπράγματα Δικαιώματα	Εμπράγματα δικαιώματα ή βάρη τρίτων επί του ακινήτου (π.χ. δουλείες, επικαρπία, υποθήκες)
20	Τύπος Κτιρίου	π.χ. μονοκατοικία, πολυώροφο κτίριο, συγκρότημα κτιρίων, βοηθητικό κτίσμα
21	Εμβαδό Κτήματος	Επιφάνεια γηπέδου σε τ.μ.
22	Εμβαδό κτιρίου	Συνολική δομημένη επιφάνεια σε τ.μ.
23	Έτος Κατασκευής	Κατά προσέγγιση, εφόσον δεν είναι γνωστό με ακρίβεια
24	Ποσοστό Κάλυψης	Εφόσον είναι γνωστό από την οικοδομική άδεια ή τους όρους δόμησης
25	Όροφος	Αριθμός ορόφων ή, για αυτοτελή ιδιοκτησία, ο όροφος στον οποίο βρίσκεται
26	Συντελεστής Δόμησης	Εφόσον είναι γνωστός από τους ισχύοντες όρους δόμησης
27	Φορέας Ιδιοκτήτης	Ο φορέας στον οποίο ανήκει η κυριότητα
28	Φορέας Διαχείρισης	Ο φορέας που διαχειρίζεται το ακίνητο, εφόσον διαφέρει από τον ιδιοκτήτη
29	Χρήστης Ακινήτου	Ο φορέας ή το πρόσωπο που χρησιμοποιεί το ακίνητο
30	Αντικειμενική Αξία	Εφόσον είναι διαθέσιμη
31	Ημ/νία Υπολογισμού Αντικειμενικής Αξίας	

α/α	Πεδίο ΜΑΠ	Οδηγία συμπλήρωσης
32	Μίσθωμα	Για ακίνητα που εκμισθώνονται σε τρίτους: μηνιαίο μίσθωμα
33	Ημ/νια Έναρξης & Λήξης Μισθωτηρίου (ή διάρκεια αυτού)	
34	Παρατηρήσεις	Ό,τι δεν καλύπτεται από τα ανωτέρω πεδία (π.χ. εκκρεμότητες, καταπάτηση, αμφισβήτηση ιδιοκτησίας, επικινδυνότητα)