



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό
Ταμείο

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ



Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	Εισαγωγή	3
2.	Πιστοποίηση Χρήστη	3
3.	Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου	6
3.1	Περιήγηση στο σύστημα	7
3.1.1	Κοινές Λειτουργίες	7
3.1.2	Πλευρική Στήλη	7
3.1.3	Χρόνος Παραμονής	8
3.1.4	Επιλογή Αίτησης	8
3.1.5	Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων	9
3.1.6	Τύποι Πεδίων.....	9
3.1.7	Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.....	9
4.	Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος	10
5.	Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων	12
5.1	Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας	12
5.1.1	Δημιουργία Αιτήματος Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας..	12
5.1.2	Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας.....	26
5.1.3	Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας	27
5.1.4	Μηνύματα Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας.....	30

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτηση **Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας**.

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ πραγματοποιούνται οι εξής ενέργειες:

- Πιστοποίηση χρήστη
- Εισαγωγή στοιχείων ηλεκτρονικού προφίλ ασφαλισμένου
- Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος
- Συμπλήρωση ηλεκτρονικής αίτησης
- Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης

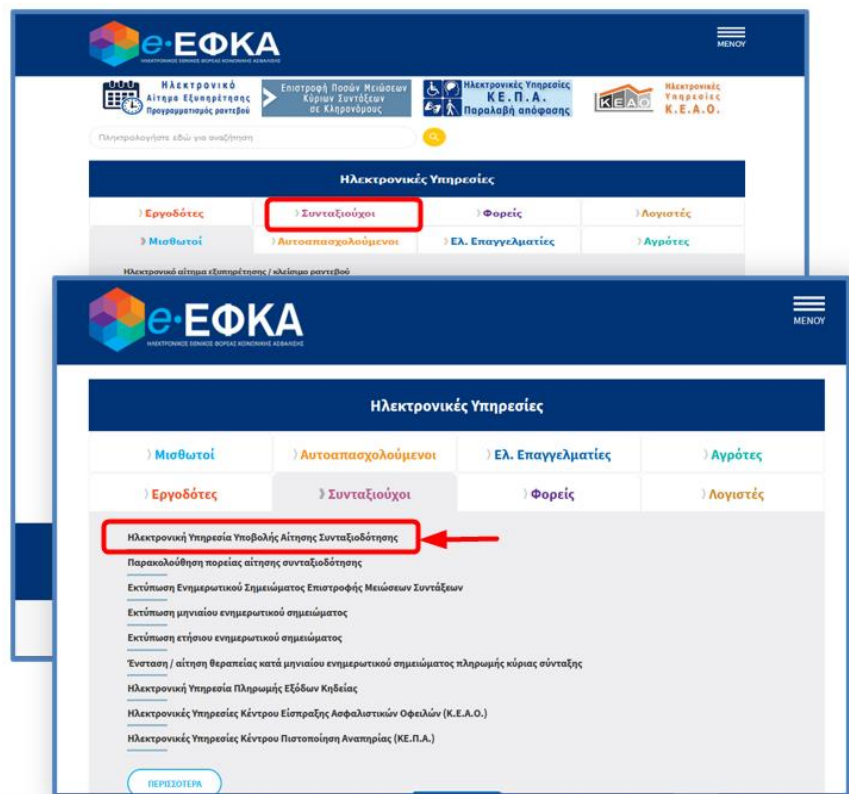
2. Πιστοποίηση Χρήστη

Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του e-ΕΦΚΑ www.efka.gov.gr. Για την πιστοποίησή του, ο αιτών απαιτείται να χρησιμοποιήσει τους κωδικούς που διαθέτει για την εισαγωγή του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

- i. Υποβολή Αίτησης Απονομής Σύνταξης

Επιλογή του συνδέσμου «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης».



- ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».

The screenshot shows the e-ΕΦΚΑ website interface. At the top, there are navigation menus and logos for e-ΕΦΚΑ, ΚΕ.Π.Α., and Κ.Ε.Α.Ο. The main content area is titled 'Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης'. Below the title, there are accessibility options (A-, A, A+) and a button labeled 'Υπογράμμιση υπερυψώσεων'. The main text describes the service and provides instructions. At the bottom of the main content area, a button labeled 'Είσοδος στην υπηρεσία' is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

- iii. Με την επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία», το σύστημα ανακατευθύνει τον αιτούντα στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε, όπου απαιτείται να εισάγει τα στοιχεία του (αυτά που χρησιμοποιεί για την είσοδο του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της ΑΑΔΕ (TAXISNET), προς πιστοποίηση.

The screenshot shows the gov.gr website interface. The main content area is titled 'Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET'. Below the title, there is a button labeled 'Συνέχεια στο TAXISNET' which is highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a logo for the Ministry of Digital Governance and the number 1555.

- iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.

The screenshot shows the user authentication page on gov.gr. The page title is 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη'. Below the title, there is a section titled 'Σύνδεση' with the instruction 'Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.' Below this, there are two input fields: 'Χρήστης:' and 'Κωδικός:'. Below the input fields, there is a blue button labeled 'Σύνδεση'. At the bottom of the page, there is a footer that reads 'Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης'.

- v. Αφού ταυτοποιηθούν τα στοιχεία του, ο αιτών καλείται να δώσει την εξουσιοδότησή του για την ανάκτηση προσωπικών δεδομένων (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) από τον e – ΕΦΚΑ, επιλέγοντας το πλήκτρο «Αποστολή».

- vi. Ολοκληρώνοντας την ανωτέρω διαδικασία ο αιτών μεταφέρεται στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ, όπου θα πρέπει να εισάγει το Α.Φ.Μ. και το Α.Μ.Κ.Α. και να επιλέξει το πλήκτρο «Είσοδος» προκειμένου να ολοκληρωθεί η πιστοποίηση του ως ασφαλισμένος του e-ΕΦΚΑ.

Σε περίπτωση που το σύστημα δεν επιβεβαιώσει την αντιστοιχία των δηλωθέντων Α.Φ.Μ και Α.Μ.Κ.Α, θα εμφανίζεται στην οθόνη σχετικό μήνυμα που θα ζητά στον αιτούντα να καταχωρήσει ορθά τα στοιχεία (σε περίπτωση που έχει κάνει λάθος στην πληκτρολόγηση) είτε να απευθυνθεί στον Φορέα (e-ΕΦΚΑ) προκειμένου να γίνουν οι κατάλληλες ενέργειες (διόρθωση στοιχείων στο web – Μητρώο e-ΕΦΚΑ) και να επιχειρήσει εκ νέου τη σύνδεση και είσοδο στην πλατφόρμα.

3. Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου

Την πρώτη φορά που ο αιτών θα επισκεφθεί τη νέα πλατφόρμα ηλεκτρονικών συντάξεων e-ΕΦΚΑ μετά την πιστοποίηση θα ανακατευθυνθεί στην σελίδα

<https://apps.efka.gov.gr/eProfile/secure/index.xhtml>

όπου θα κληθεί να συμπληρώσει τα ηλεκτρονικά στοιχεία επικοινωνίας του

- Διεύθυνση Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Κινητό τηλέφωνο

και αν επιθυμεί ηλεκτρονικά στοιχεία επικοινωνίας κάποιου εκπροσώπου στην παρακάτω οθόνη.

Πιο αναλυτικά:

1. Ο αιτών συμπληρώνει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
2. Επιλέγει «Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης», που βρίσκεται ακριβώς από κάτω.
3. Έπειτα σε σύντομο χρονικό διάστημα θα λάβει στη διεύθυνση του ταχυδρομείου που δήλωσε έναν κωδικό επιβεβαίωσης
4. Πληκτρολογεί τον κωδικό που έλαβε στο πεδίο «Κωδικός επιβεβαίωσης» που βρίσκεται ακριβώς από κάτω από το πεδίο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
5. Επιλέγει αποθήκευση

Η παραπάνω διαδικασία είναι ακριβώς η ίδια και για την αποθήκευση κινητού τηλεφώνου.

Ο σκοπός του ηλεκτρονικού προφίλ ασφαλισμένου είναι η άμεση επικοινωνία του e-ΕΦΚΑ με τον αιτούντα για την διευθέτηση των αιτημάτων του. Από την πλευρά του ο αιτών μπορεί ανά πάσα χρονική στιγμή, εύκολα να αλλάξει αυτά τα στοιχεία ηλεκτρονικής επικοινωνίας ώστε να τα διατηρεί πάντα επικαιροποιημένα.

Με την ολοκλήρωση της ταυτοποίησης και πιστοποίησης του αιτούντος, του επιτρέπεται πλέον η είσοδος στην πλατφόρμα των αιτήσεων.

Τα στοιχεία επικοινωνίας που δηλώνει ο αιτών συνδέονται με κάθε αίτημα που υποβάλλεται, είναι ορατά στο σύστημα και μπορούν να τροποποιούνται με τον ίδιο τρόπο επιβεβαίωσης τους (αποστολή και καταχώρηση κωδικού) κάθε φορά που ο ίδιος το επιθυμεί.

Στοιχεία Επικοινωνίας:
 E-Mail: Κινητό:
 Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε **Αλλαγή Στοιχείων**

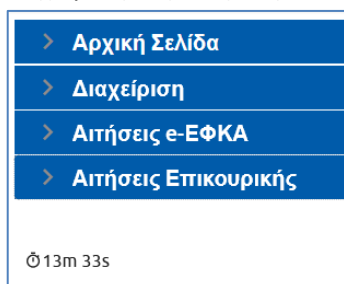
3.1 Περιήγηση στο σύστημα

3.1.1 Κοινές Λειτουργίες


Παρακάτω δίνονται επεξηγήσεις για κοινές λειτουργίες που θα συναντήσει ο αιτών κατά την χρήση της εφαρμογής.

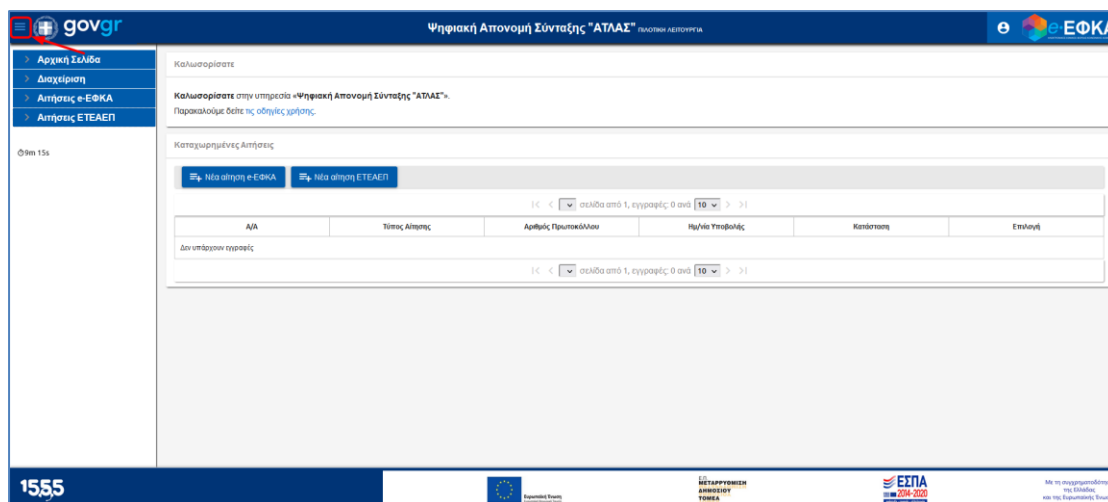
3.1.2 Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζεται το μενού που αφορά την Αρχική σελίδα, τη Διαχείριση, τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ και τις Αιτήσεις ΕΤΕΑΕΠ.



Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων, η **Διαχείριση** περιλαμβάνει τη διαχείριση Ραντεβού και τη διαχείριση Πιστοποιημένου, οι **Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ** περιλαμβάνουν τις αιτήσεις Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Μισθωτών και Μη Μισθωτών, Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας και Μεταβολής Σύνταξης. Στις **Αιτήσεις Επικουρικής** περιλαμβάνονται οι αιτήσεις Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος, **Απονομής Επικ. Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας** και η Μεταβίβαση Επικ. Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου.

Παρέχεται επίσης η δυνατότητα στον αιτούντα να επιλέξει αν επιθυμεί την εμφάνιση της πλευρικής στήλης ή να μεγαλώσει την επιφάνεια εργασίας του, με το εικονίδιο .

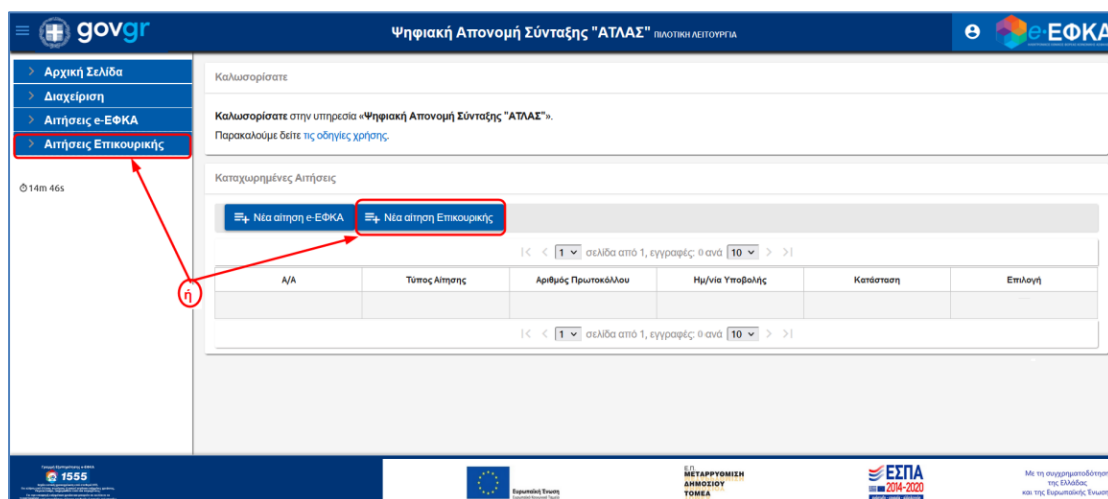


3.1.3 Χρόνος Παραμονής

Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής 014m 57s στην σελίδα εμφανίζεται αριστερά στο κάτω μέρος της πλευρικής στήλης, προκειμένου να ανανεωθεί ο διαθέσιμος χρόνος παραμονής θα πρέπει ο αιτών να πατήσει «κλικ» σε μία ενότητα του μενυ ή να επιλέξει το εικονίδιο αποθήκευσης στις οθόνες που εμφανίζεται.

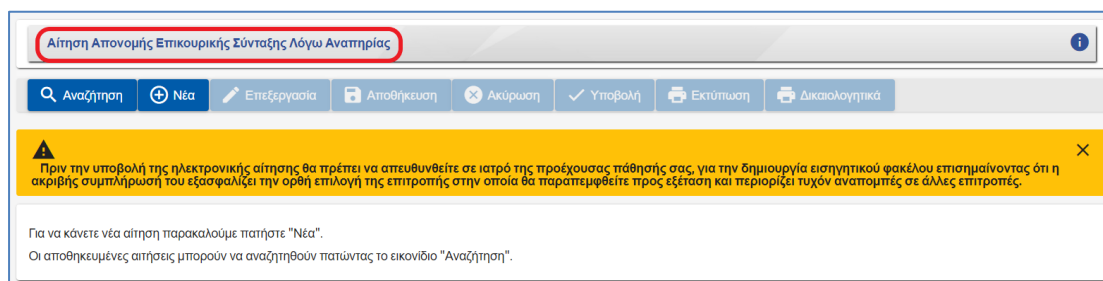
3.1.4 Επιλογή Αίτησης

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε από το μενυ είτε πατώντας το εικονίδιο ➡ Νέα αίτηση Επικουρικής.



Επιλέγει από το μενού την αίτηση «Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.

Σημείωση: Σε όλες τις οθόνες εμφανίζεται το μήνυμα «Πριν την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης θα πρέπει να απευθυνθείτε σε ιατρό της προέχουσας πάθησής σας, για την δημιουργία εισηγητικού φακέλου επισημαίνοντας ότι η ακριβής συμπλήρωσή του εξασφαλίζει την ορθή επιλογή της επιτροπής στην οποία θα παραπεμφθείτε προς εξέταση και περιορίζει τυχόν αναπομπές σε άλλες επιτροπές.»



3.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά σε μια φόρμα, χαρακτηρίζονται με **αστερίσκο ***. Τα μη υποχρεωτικά δεν έχουν κάποια συγκεκριμένη ένδειξη.


3.1.6 Τύποι Πεδίων

Πεδίο Λίστας: επιλογή από μια λίστα τιμών


Πεδίο βιβλίο αναζήτησης : επιλογή από οθόνη αναζήτησης με σχετική λίστα τιμών 

Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

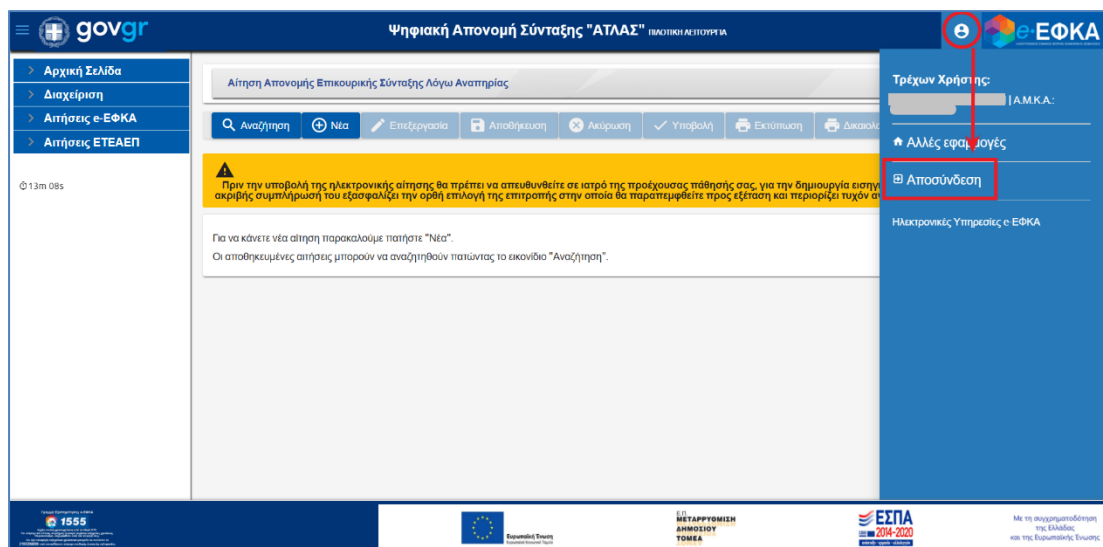
Πεδίο Ημερολόγιου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

HH/MM/EEEE 

3.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

Ο αιτών για να αποσυνδεθεί από το σύστημα επιλέγει το εικονίδιο .

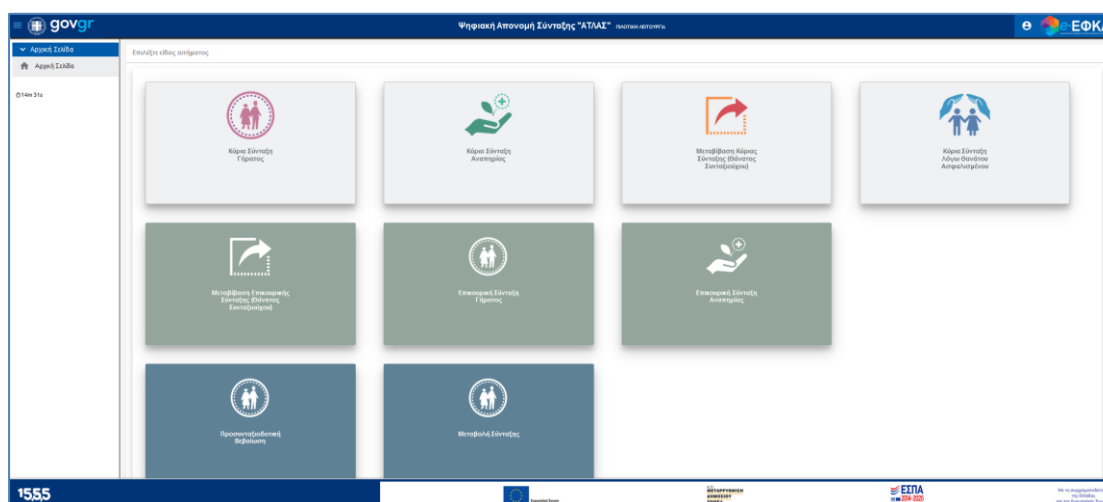
Επιλέγει «**Αποσύνδεση**» για έξοδο από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.



4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος

Μετά την πιστοποίηση, ο αιτών οδηγείται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα συντάξεων e-ΕΦΚΑ. Εμφανίζεται η **οθόνη δρομολόγησης** με τις κάτωθεν επιλογές:

- Κύριας Σύνταξης Γήρατος
- Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας
- Μεταβίβαση Κύριας Σύνταξης (Θάνατος Συνταξιούχου)
- Κύρια Σύνταξη λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου
- Μεταβίβαση Επικουρικής Σύνταξης (Θάνατος Συνταξιούχου)
- Επικουρική Σύνταξη Γήρατος
- Επικουρική Σύνταξη Αναπηρίας
- Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση
- Μεταβολή Σύνταξης



Ανάλογα με την επιλογή της κατηγορίας το σύστημα δρομολογεί τον αιτούντα στην αντίστοιχη φόρμα αίτησης.

Επιλογή κατηγορίας:

- **Απονομή Επικουρικής Σύνταξης λόγω Αναπηρίας**

Ο αιτών επιλέγει την κατηγορία «Απονομή Επικουρικής Σύνταξης λόγω Αναπηρίας».

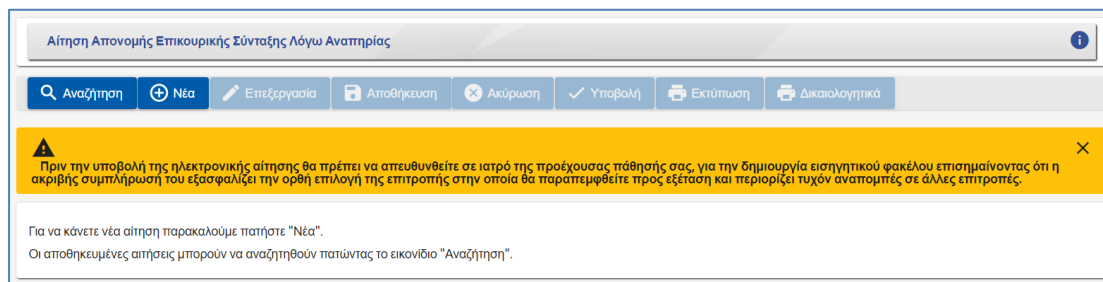


5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων

5.1 Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

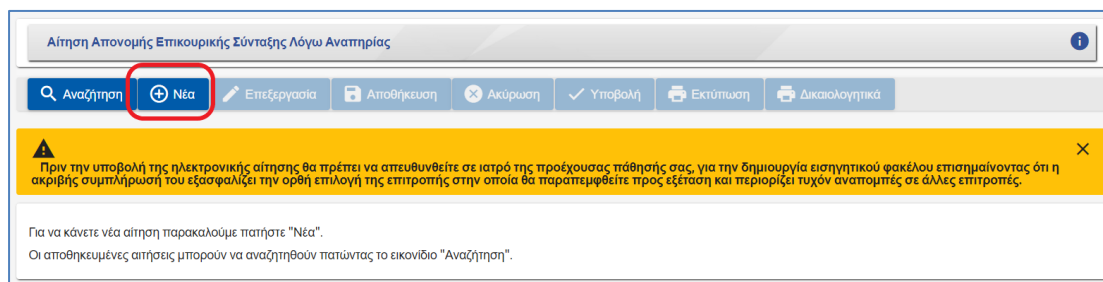
Ο αιτών επιλέγει από το μενού την κατηγορία **Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας**, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.

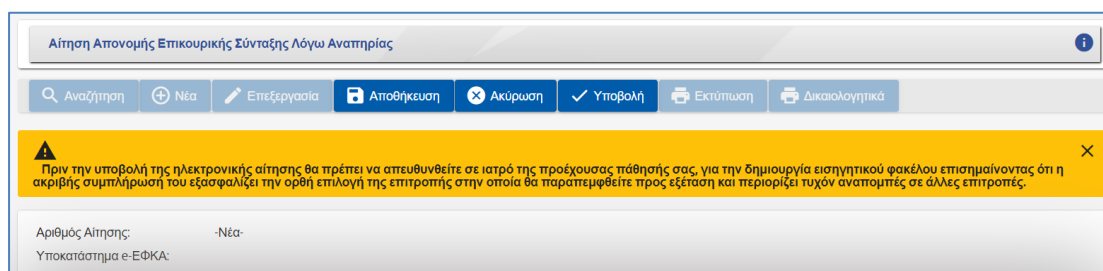


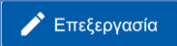
5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Επιλογή του εικονιδίου «Νέα»



Με την επιλογή , εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με τα αντίστοιχα εικονίδια.



- **Αποθήκευση:** δίνει τη δυνατότητα στον αιτούντα να αποθηκεύσει προσωρινά την αίτηση του και να του γνωστοποιηθεί ο αναγνωριστικός αριθμός αίτησης. Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις – τροποποιήσεις, ως προς τα συμπληρωμένα πεδία, όσες φορές το επιθυμεί ο αιτών. Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο  για διορθώσεις-τροποποιήσεις της αίτησής του.

- **Ακύρωση:** δίνει τη δυνατότητα ακύρωσης των αλλαγών που έγιναν έπειτα από την τελευταία αποθήκευση.
- **Υποβολή:** δίνει τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης. Με την υποβολή γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

Στο πάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται το **Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ** που ανήκει ο Ασφαλισμένος (βάσει του Τ.Κ.) στο οποίο θα πρέπει να απευθυνθεί για την προσκόμιση των δικαιολογητικών του.

Αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Πριν την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης θα πρέπει να απευθυνθείτε σε ιατρό της προέχουσας πάθησής σας, για την δημιουργία εισηγητικού φακέλου επισημαίνοντας ότι η ακριβής συμπλήρωσή του εξασφαλίζει την ορθή επιλογή της επιτροπής στην οποία θα παραπεμφθείτε προς εξέταση και περιορίζει τυχόν αναπομπές σε άλλες επιτροπές.

Αριθμός Αίτησης: -Νέα-
 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:

➤ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις	9. Υπεύθυνη Δήλωση	10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ				

Σημείωση: Οι αιτήσεις Κύρια Αναπηρίας και Επικουρικής Σύνταξης λόγω Αναπηρίας, έχουν αρκετά κοινά πεδία.

Στην αίτηση Επικουρική Αναπηρίας τα κοινά πεδία **θα εμφανίζονται προσυμπληρωμένα** με τα στοιχεία που έχουν απαντηθεί στην αίτηση Κύριας Σύνταξης λόγω Αναπηρίας.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Πριν την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης θα πρέπει να απευθυνθείτε σε ιατρό της προέχουσας πάθησής σας, για την δημιουργία εισηγητικού φακέλου επισημαίνοντας ότι η ακριβής συμπλήρωσή του εξασφαλίζει την ορθή επιλογή της επιτροπής στην οποία θα παραπεμφθείτε προς εξέταση και περιορίζει τυχόν αναπομπές σε άλλες επιτροπές.

Αριθμός Αίτησης: -Νέα- Αριθμός Πρωτοκόλλου: Ημ/νια Υποβολής: 28/01/2022

Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Εργασιακή Κατάσταση 4. Συντάξεις 5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 6. ΚΕΠΑ 7. Ειδικές Πληροφορίες

8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ 11. Ανάθεση σε Πιστοποιημένο Επαγγελματία

3.1 Έχετε διακόψει την απασχόλησή σας*
 3.1.1) Εάν ΝΑΙ, πότε διακόψατε την απασχόλησή σας*
 ΝΑΙ
 01/01/2022

Αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Πριν την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης θα πρέπει να απευθυνθείτε σε ιατρό της προέχουσας πάθησής σας, για την δημιουργία εισηγητικού φακέλου επισημαίνοντας ότι η ακριβής συμπλήρωσή του εξασφαλίζει την ορθή επιλογή της επιτροπής στην οποία θα παραπεμφθείτε προς εξέταση και περιορίζει τυχόν αναπομπές σε άλλες επιτροπές.

Αριθμός Αίτησης: -Νέα-
 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Εργασιακή Κατάσταση 4. Συντάξεις 5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 6. ΚΕΠΑ 7. Ειδικές Πληροφορίες

8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

3.1 Έχετε διακόψει την απασχόλησή σας*
 3.1.1) Εάν ΝΑΙ, πότε διακόψατε την απασχόλησή σας*
 ΝΑΙ
 01/01/2022

Ο αιτών θα πρέπει να προβεί σε έλεγχο ορθότητας των συμπληρωμένων στοιχείων. Σε περίπτωση που έχει αλλάξει κάτι από τα στοιχεία που είχαν δηλωθεί στην αίτηση Κύριας Σύνταξης λόγω Αναπηρίας, τότε ο αιτών θα έχει τη δυνατότητα τροποποίησης ή συμπλήρωσης των πεδίων, όπως περιγράφονται στις παρακάτω ενότητες.

- **Ενότητα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου**

Η πρώτη ενέργεια στην οποία θα προβαίνει κάθε αιτών είναι η επιλογή της ενότητας «Στοιχεία Ασφαλισμένου» για επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων του.

Στην ενότητα αυτή εμφανίζονται τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος που ταυτοποιήθηκε κατά την είσοδο στο σύστημα και όπως αυτά είναι δηλωμένα και αντλούνται από το Web – Μητρώο e-ΕΦΚΑ.

Θα πρέπει να εμφανίζονται τα πλήρη ονοματεπωνυμικά στοιχεία του αιτούντος, η ημερομηνία γέννησης, η χώρα γέννησης και στοιχεία ταυτοπροσωπίας όπως η Αστυνομική Ταυτότητα ή το διαβατήριο, η διεύθυνση κατοικίας και το T.K.

Τα στοιχεία της ενότητας «Στοιχεία Ασφαλισμένου» πρέπει σε κάθε περίπτωση να είναι ορθά, καθώς θα συνοδεύουν και θα αποτυπώνονται στο αίτημα που υποβάλλεται και λαμβάνονται μετέπειτα υπόψη, κατά την κρίση του υποβληθέντος αιτήματος (π.χ. από την ημερομηνία γέννησης εξαρτάται εν μέρει η απονομή σύνταξης). Συνεπώς, ο αιτών υποχρεούται πριν την υποβολή του αιτήματος του, να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες (π.χ. επικαιροποίηση στοιχείων) προκειμένου να μην αντιμετωπίσει προβλήματα κατά την υποβολή και επεξεργασία του αιτήματος του.

Ο αιτών επιλέγει από σχετική λίστα τιμών τον **Τελευταίο φορέα ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ***.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Εργασιακή Κατάσταση

9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Φορείς Επικ. Ασφάλισης

Φορέας:

Αναζήτηση

1 < > 10 > > | σελίδα από 3, εγγγραφές: 25 ανά

Επιλογή	Κωδικός	Φορέας
<input type="checkbox"/>	2	ΕΤΕΑΜ
<input type="checkbox"/>	00186	ΕΛΕΜ
<input checked="" type="checkbox"/>	00163	ΕΛΕΠΕΤΕ-ΠΙΠΕΘΝΑΚ
<input type="checkbox"/>	00138	ΕΤΕΑΕΠ- ΚΕΑΔ(ΤΑΝ)
<input type="checkbox"/>	00206	ΕΤΕΑΕΠ- ΚΕΑΝ (ΝΑΤ)
<input type="checkbox"/>	00142	ΕΤΕΑΕΠ- ΤΑΣ(ΤΑΝ)
<input type="checkbox"/>	00203	ΕΤΕΑΕΠ- ΤΑΤΤΑ
<input type="checkbox"/>	00192	ΕΤΕΑΕΠ-ΤΑΙΖΥΤ
<input type="checkbox"/>	00185	ΛΕΠΕΤΕ ΛΟΓ. ΕΠΙΚ. ΠΡ. ΕΤΕ
<input type="checkbox"/>	00334	ΟΑΕΕ

1 < > 10 > > | σελίδα από 3, εγγγραφές: 25 ανά

Ο αιτών θα ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων της συγκεκριμένης ενότητας.

1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;*

Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς*

Μπορείτε να συνεχίσετε με την υποβολή της αίτησης εάν επιθυμείτε την κατοχύρωση ημερομηνίας. Παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ εντός 15 ημερών προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία σας.

Εάν ο αιτών εντοπίσει ότι υπάρχουν καταχωρημένα λανθασμένα στοιχεία, έχει τη δυνατότητα να συνεχίσει με την υποβολή της αίτησης του για την κατοχύρωση της ημερομηνίας, όμως θα υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης (Βλέπε §5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης).

Ο αιτών καταχωρεί και επαληθεύει υποχρεωτικά στην ενότητα αυτή την οικογενειακή του κατάσταση, το επάγγελμά του, το επίπεδο σπουδών και τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού IBAN. Αν δηλώσει IBAN τράπεζας εξωτερικού συμπληρώνει και το BIC CODE/SWIFT.

1.15 Οικογενειακή Κατάσταση*:

1.16 Επάγγελμα*:

1.17 Επίπεδο Σπουδών*:

1.18 i) IBAN*:

1.18 ii) Επαλήθευση IBAN*:

Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώστε και το BIC CODE.

1.18 iii) BIC CODE/ SWIFT:

Στην περίπτωση που δεν έχει καταχωρηθεί και επαληθευτεί σωστά το IBAN ή δεν έχει συμπληρωθεί, επιλέγοντας ο αιτών αποθήκευση ή υποβολή το σύστημα θα εμφανίζει τα αντίστοιχα μηνύματα σφάλματος.

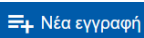
Εφόσον ο αιτών διαμένει μόνιμα στο εξωτερικό και απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα (Είστε κάτοικος εξωτερικού; ΝΑΙ / ΟΧΙ), τότε θα εμφανίζονται δυναμικά τα σχετικά πεδία κατοικίας στο εξωτερικό προς συμπλήρωση.

1.19 Είστε κάτοικος Εξωτερικού*:	<input type="text" value="ΝΑΙ"/>		
1.19 ι) Οδός Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>	1.19 ιι) Αριθμός Οδού Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>
1.19 ιιι) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>	1.19 ιιγ) Πόλη Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>
1.19 ιδ) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>		

- **Ενότητα 2: Ασφαλιστική Κατάσταση**

Ο αιτών ενημερώνεται ότι εάν έχει ασφαλιστεί σε άλλους Επικουρικούς Φορείς και επιθυμεί την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης, μπορεί να το ζητήσει μόνο κατά την υποβολή της αίτησης και δεν μπορεί να επανέλθει μεταγενέστερα με νεότερο αίτημα. Κατόπιν, ερωτάται αν έχει ασφαλιστεί και επιθυμεί την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση παράλληλου χρόνου ασφάλισης.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επιστημόσεις / Παρατηρήσεις		9. Υπεύθυνη Δήλωση		10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ		
<p>2.1 Σας γνωρίζουμε ότι εάν έχετε ασφαλιστεί σε άλλους Επικουρικούς Φορείς, ενταχθέντες ή μη στο ΣΤΕΑΕΠ (συμπεριλαμβάνεται και ο Κλάδος Πρόσθετης Ασφάλισης ΣΤΑ) και επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης, μπορείτε να το ζητήσετε μόνο κατά την υποβολή της αίτησης και δεν μπορείτε να επανέλθετε μεταγενέστερα με νεότερο αίτημά σας.*</p> <p>Έχετε ασφαλιστεί και επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης; Αν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον πίνακα που ακολουθεί:*</p>						

Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει θετικά καλείται να συμπληρώσει τον παρακάτω πίνακα όπου επιλέγει το εικονίδιο  **Νέα εγγραφή**. Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει υποχρεωτικά το Φορέα Ασφάλισης (αναζήτηση από σχετική λίστα), το Χρονικό Διάστημα Από και το Χρονικό Διάστημα Έως. Η συμπλήρωση των υπόλοιπων πεδίων είναι προαιρετική.

2.2 i) Φορείς Ασφάλισης

➕ Νέα εγγραφή

Επιλογή	A/A	Φορέας Ασφάλισης	A.M. στον Φορέα	Χρονικό Διάστημα Από	Χρονικό Διάστημα Έως	Ημέρες Ασφάλισης	Έτη	Μήνες	Ειδικότητα
Δεν υπάρχουν εγγραφές									

Αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας / Νέος Φορέας

Αποθήκευση

Φορέας Ασφάλισης*:

A.M. στον Φορέα:

Χρονικό Διάστημα Από*:

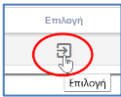
Χρονικό Διάστημα Έως*:

Ημέρες Ασφάλισης:

Έτη: Μήνες:

Ειδικότητα:

Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των πεδίων ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο «**Αποθήκευση**» για την αποθήκευση των στοιχείων. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές επιλέγει εκ νέου το εικονίδιο «**Νέα εγγραφή**». Για τροποποίηση ή διαγραφή

εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο .

Ακολούθως, ο αιτών θα ερωτάται εάν έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης και εάν έχει κάνει αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης που είναι σε εκκρεμότητα.

2.3 i) Έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης;*

2.3 ii) Έχετε κάνει αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης που είναι σε εκκρεμότητα;*

• **Ενότητα 3: Εργασιακή Κατάσταση**

Στην παρούσα ενότητα ο αιτών καλείται να απαντήσει σε μία σειρά ερωτήσεων σχετικά με την εργασιακή κατάσταση του.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επιστημόσεις / Παρατηρήσεις						
9. Υπεύθυνη Δήλωση						
10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ						
3.1 Έχετε διακόψει την απασχόληση σας;* <input type="text"/>						
3.2 Έχει εκδοθεί προσυναξιοδοτική βεβαίωση του χρόνου ασφάλισης; <input type="text"/>						
3.3 Έχετε υποβάλει αίτηση για τον προσδιορισμό του χρόνου ασφάλισης (προσυναξιοδοτική βεβαίωση) σε Φορέα Επικουρικής Ασφάλισης που εντάχθηκε στο ΕΤΕΑΕΠ;* <input type="text"/>						
3.4 Είχατε ασφαλιστεί στον Κλάδο Πρόσθετης Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ; <input type="text"/>						

Ερωτάται αν έχει διακόψει την απασχόληση του. Εφόσον ο αιτών εργάζεται και απαντήσει αρνητικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζεται δυναμικά η ερώτηση αν επιθυμεί την συνέχιση της εργασίας του.

3.1 Έχετε διακόψει την απασχόλησή σας; *	OXI
3.1 i) Επιθυμείτε να εξακολουθείτε να εργάζεστε; (Προσοχή: Η συνέχιση της εργασίας σας, ενδέχεται να επηρεάσει την συνταξιοδότησή σας).*	

Εάν απαντήσει θετικά στο παραπάνω ερώτημα, εμφανίζεται δυναμικά η ερώτηση για το πότε έγινε η διακοπή της απασχόλησης του.

3.1 Έχετε διακόψει την απασχόλησή σας; *	NAI
3.1 i) Εάν NAI, πότε διακόψατε την απασχόλησή σας;*	HH/MM/EEEE

Ακολούθως ο αιτών καλείται να απαντήσει εάν έχει εκδώσει προσυνταξιοδοτική βεβαίωση χρόνου ασφάλισης και εάν έχει υποβάλει αίτηση για τον προσδιορισμό του χρόνου ασφάλισης σε Επικουρικό φορέα. Σε κάθε περίπτωση θετικής απάντηση επιλέγει από την λίστα τον αρμόδιο φορέα.

3.2 Έχει εκδοθεί προσυνταξιοδοτική βεβαίωση του χρόνου ασφάλισης;:	NAI
3.2 i) Εάν NAI, επιλέξτε τον φορέα:	<input type="checkbox"/>
3.3 Έχετε υποβάλει αίτηση για τον προσδιορισμό του χρόνου ασφάλισης (προσυνταξιοδοτική βεβαίωση) σε Φορέα Επικουρικής Ασφάλισης που εντάχθηκε στο ΕΤΕΑΕΠ;*	NAI
3.3 i) Εάν NAI, επιλέξτε τον φορέα*:	<input type="checkbox"/>

Στο τέλος της ενότητας διευκρινίζεται εάν ο αιτών έχει ασφαλιστεί στον Κλάδο πρόσθετης ασφάλισης Αγροτών και εάν αυτός ο χρόνος συνυπολογίστηκε στην συνταξιοδότηση.

3.4 Είχατε ασφαλιστεί στον Κλάδο Πρόσθετης Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ;:	NAI
3.4 i) Αν NAI, επιθυμείτε να συνυπολογιστεί ο χρόνος ασφάλισης – καταβολής εισφορών για τη συνταξιοδότησή σας από τον Κλάδο Κύριας Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ;:	

- **Ενότητα 4: Συντάξεις**

Στην παρούσα ενότητα εμφανίζονται τα στοιχεία κύριων και επικουρικών συντάξεων (περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α, AMA πρώην Φ.Κ.Α, τύπος σύνταξης), των οποίων την ορθότητα καλείται να επιβεβαιώσει. Στην οθόνη εμφανίζονται μόνο στοιχεία συντάξεων που μπορούν να αντληθούν από τρίτα συστήματα.

Ο αιτών συμπληρώνει στην ενότητα αυτή τα σχετικά πεδία που είναι απαραίτητα για την κρίση του αιτήματος του.

Οδηγίες Χρήσης Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Εργασιακή Κατάσταση 4. Σύνταξεις 5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 6. ΚΕΠΑ 7. Ειδικές Πληροφορίες

8. Επισπονήσεις / Παρατηρήσεις 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

4.1 Σύνταξεις Αιτούντα

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α	Τύπος Σύνταξης

4.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης για εσάς στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

➤ Νέα εγγραφή

A/A	Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Κατηγορία	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές				

4.3 Εάν λαμβάνετε σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης από το εξωτερικό, συμπληρώστε τον πίνακα

➤ Νέα εγγραφή

A/A	Χώρα	Κατηγορία	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές				

Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο **➤ Νέα εγγραφή** για να δηλώσει αν εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης στην Ελλάδα, συμπληρώνει τα πεδία ασφαλιστικός φορέας ή δημόσιο, αριθμός μητρώου στον φορέα και κατηγορία και πατάει **«Αποθήκευση»**.

4.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης για εσάς στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

➤ Νέα εγγραφή

A/A	Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Κατηγορία	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές				

➤ Αποθήκευση

Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*:

Κατηγορία*:

Ερωτάται εάν λάμβανε σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης στο εξωτερικό και αναλόγως εισάγει υποχρεωτικά χώρα (αναζήτηση από λίστα) και κατηγορία (επιλογή από λίστα) και προαιρετικά συμπληρώνει τον Αριθμό Μητρώου στον Φορέα, τέλος επιλέγει **«Αποθήκευση»**.

4.3 Εάν λαμβάνετε σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης από το εξωτερικό, συμπληρώστε τον πίνακα

➤ Νέα εγγραφή

A/A	Χώρα	Κατηγορία	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές				

➤ Αποθήκευση

Χώρα*:

Κατηγορία*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*:

• **Ενότητα 5: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης**

Στην παρούσα ενότητα ο αιτών καλείται να απαντήσει σε μία σειρά ερωτήσεων σχετικά με τους συμπληρωματικούς χρόνους ασφάλισης κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο κουτί επιλογής. Οι ερωτήσεις χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

1. Χωρίς Καταβολή Εισφορών
2. Με καταβολή Εισφορών

Ο αιτών ερωτάται εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης χρόνου σε φορέα και αναλόγως να συμπληρώσει τον Φορέα, την Ημ. Αιτήματος Αναγνώρισης και τον Αρ. Πρωτοκόλλου.

Στη συνέχεια, εάν έχει αναγνωρίσει κάποιον από τους ανωτέρω χρόνους, σε ΦΚΑ που εντάχθηκε/αν στον e-ΕΦΚΑ καλείται να συμπληρώσει υποχρεωτικά τον Φορέα, την Απόφαση Αναγνώρισης και τον Τρόπο Πληρωμής

5.4 Έχετε αναγνωρίσει κάποιον από τους ανωτέρω χρόνους, σε ΦΚΑ που εντάχθηκε/αν στον e-ΕΦΚΑ; Εάν ναι, σε ποιόν/ποιούς:

Φορείς Ασφάλισης

Νέα εγγραφή

A/A	Φορέας	Απόφαση Αναγνώρισης	Τρόπος Πληρωμής	Αριθμός δόσεων	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές					

Αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος / Νέος Φορέας

Αποθήκευση

Φορέας*:

Απόφαση Αναγνώρισης*: Τρόπος Πληρωμής*:

Γραμμάτια/-α εξόφλησης*: Δόσεις*:

Αριθμός δόσεων*:

Σε περίπτωση που ο αιτών ασφαλιζετε ήδη σε φορέα που εντάχθηκε στην e-ΕΦΚΑ επιλέγει από την λίστα τον φορέα.

5.5 Ασφαλιζετε ήδη προαιρετικά σε κάποιον φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ; Εάν ναι επιλέξτε τον φορέα*

ΝΑΙ

5.5 i) Φορέας*:

Τέλος ο αιτών ερωτάται εάν επιθυμεί να ασφαλιστεί στον e-ΕΦΚΑ (ΕΤΕΑΕΠ) προαιρετικά σε περίπτωση που δεν επαρκεί ο χρόνος για την συνταξιοδότηση του.

5.6 Επιθυμείτε να ασφαλιστείτε στον e-ΕΦΚΑ(ΕΤΕΑΕΠ) προαιρετικά στην περίπτωση που δεν επαρκεί για συνταξιοδότηση ο συνολικός χρόνος ασφάλισής σας*:

• Ενότητα 6: ΚΕΠΑ

Επιλέγοντας ο αιτών την συγκεκριμένη ενότητα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη. Η οθόνη χωρίζεται σε δύο (2) περιοχές:

1. Στοιχεία Αναπηρίας
2. Συμπληρωματικές Πληροφορίες

Η πρώτη (1) περιοχή είναι τα **Στοιχεία Αναπηρίας**.

Στοιχεία Αναπηρίας

6.1 Αιτία Αναπηρίας*:

Ο αιτών επιλέγει από λίστα την αιτία αναπηρίας.

- Κοινή Νόσος
- Ατύχημα Εκτός Εργασίας
- Εργατικό Ατύχημα
- Επαγγελματική Νόσος

Εκτός από την Κοινή Νόσος, εάν επιλέξει μία από τις υπόλοιπες αιτίες εμφανίζεται δυναμικό πεδίο και ερωτάται εάν έχει υποβάλει δήλωση ατυχήματος σε περίπτωση που η αναπηρία του οφείλεται σε ατύχημα/βίαιο συμβάν, ατύχημα εκτός εργασίας, επαγγελματική νόσο ή τροχαίο.

Στοιχεία Αναπηρίας	
6.1 Αιτία Αναπηρίας*:	ΑΤΥΧΗΜΑ ΕΚΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ <input type="text"/>
6.1.1 Εάν η αναπηρία σας οφείλεται σε ατύχημα/βίαιο συμβάν, ατύχημα εκτός εργασίας, επαγγελματική νόσο ή τρόχαιο, έχετε υποβάλει δήλωση ατυχήματος*:	<input type="text"/>

Εφόσον απαντήσει θετικά στο παραπάνω ερώτημα, εμφανίζονται δυναμικά τα πεδία, Φορέας και Υποκ/μα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Στοιχεία Αναπηρίας	
6.1 Αιτία Αναπηρίας*:	ΑΤΥΧΗΜΑ ΕΚΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ <input type="text"/>
6.1.1 Εάν η αναπηρία σας οφείλεται σε ατύχημα/βίαιο συμβάν, ατύχημα εκτός εργασίας, επαγγελματική νόσο ή τρόχαιο, έχετε υποβάλει δήλωση ατυχήματος*:	ΝΑΙ <input type="text"/>
6.1.1 i) Φορέας:	<input type="checkbox"/>
6.1.1 ii) Υποκ/μα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ:	<input type="checkbox"/>

Η δεύτερη (2) περιοχή είναι οι **Συμπληρωματικές Πληροφορίες**.

Στην παρούσα περιοχή ο αιτών απαντάει σε σειρά ερωτήσεων που αφορούν την πάθηση του, εάν επιθυμεί να προχρονολογηθεί, εάν προέρχουσα κύρια αιτία της αναπηρίας είναι παλιές παθήσεις, εάν η πάθηση του απαιτεί συνεχή επίβλεψη και συμπαράσταση.

Συμπληρωματικές Πληροφορίες	
6.2 Επιθυμείτε να προχρονολογηθεί η πάθησή σας*:	<input type="text"/>
6.3 Προέρχουσα - Επικουρική αιτία της αναπηρίας είναι οι παλιές παθήσεις*:	<input type="text"/>
6.4 Έχετε επιδοτηθεί λόγω ασθένειας*:	<input type="text"/>
6.5 Βρίσκειστε σε κατάσταση απόλυτης αναπηρίας, που απαιτεί συνεχή επίβλεψη και συμπαράσταση*:	<input type="text"/>
6.6 Επιθυμείτε να σας χορηγηθεί το εξωϊδρυματικό επίδομα (παραπληγίας - τετραπληγίας) εφόσον παρουσιάζετε πάθηση που το δικαιολογεί και δεν σας καταβάλλεται από άλλον φορέα*:	<input type="text"/>

Ερωτάται επίσης εάν έχει επιδοτηθεί λόγω ασθένειας. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζονται δυναμικά πεδία για την συμπλήρωσή τους.

6.4 Έχετε επιδοτηθεί λόγω ασθένειας*:	ΝΑΙ <input type="text"/>				
6.4 i) Εάν ΝΑΙ, γράψτε τους Φορείς και για το ΙΚΑ ΕΤΑΜ τα Υποκαταστήματα					
<input type="button" value="➕ Νέα εγγραφή"/>					
A/A	Φορέας	Υποκ/μα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ	Από	Έως	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές					

Τέλος απαντάει εάν επιθυμεί να του χορηγηθεί το εξωϊδρυματικό επίδομα (παραπληγίας - τετραπληγίας). Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζεται δυναμικό πεδίο για να απαντήσει εάν έχει νοσηλευτεί σε νοσηλευτικό ίδρυμα ασυλιακής μορφής.

6.6 Επιθυμείτε να σας χορηγηθεί το εξωϊδρυματικό επίδομα (παραπληγίας - τετραπληγίας) εφόσον παρουσιάζετε πάθηση που το δικαιολογεί και δεν σας καταβάλλεται από άλλον φορέα*:	ΝΑΙ <input type="text"/>
6.6 i) Έχετε νοσηλευτεί σε νοσηλευτικό ίδρυμα ασυλιακής μορφής και για χρονικό διάστημα περισσότερο των 30 ημερών*:	<input type="text"/>

• **Ενότητα 7: Ειδικές Πληροφορίες**

Στην συγκεκριμένη ενότητα ο αιτών καλείται να απαντήσει σε μία σειρά ερωτήσεων σχετικά με ειδικές πληροφορίες που τον αφορούν.

Εάν έχει οφειλή από ασφαλιστικές εισφορές τότε δηλώνει συμπληρωματικά τον Φορέα και το ποσό οφειλής. Ο αιτών επίσης, ενημερώνετε ότι χρειάζεται να προσκομίσει άμεσα τα δικαιολογητικά συνταξιοδότησης.

Ο αιτών ερωτάται εάν έχει επιδοτηθεί λόγω ανεργίας. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, θα πρέπει να συμπληρώσει και το χρονικό διάστημα από-έως.

Στο τέλος της ενότητας, θα πρέπει να απαντήσει εάν έχει αναγνωρίσει χρόνο στρατιωτικής υπηρεσίας. Εφόσον απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζονται δυναμικά πεδία για την συμπλήρωσή τους.

• **Ενότητα 8: Επισημάνσεις/Παρατηρήσεις**

Στην ενότητα «Επισημάνσεις/Παρατηρήσεις», ο αιτών καταγράφει με τη μορφή ελεύθερου κειμένου, όποιες επισημάνσεις και παρατηρήσεις ο ίδιος κρίνει ότι είναι απαραίτητες για την ορθή και έγκαιρη διεκπεραίωση του αιτήματός του.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις		9. Υπεύθυνη Δήλωση	10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ			

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε επικουρική σύνταξη με τις ευνοϊκότερες διατάξεις που ισχύουν στην περίπτωση μου, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχω δηλώσει με την αίτηση αυτή:

Χαρακτήρες που απομένουν: 4000

• **Ενότητα 9: Υπεύθυνη Δήλωση**

Ο αιτών ενημερώνεται για τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την υποβολή του αιτήματος και τις ενέργειες που θα πρέπει να κάνει σε περίπτωση μεταβολής της κατάστασης στην οποία βρίσκεται, εφόσον αυτή ενδέχεται να επηρεάζει το αποτέλεσμα της αίτησής του.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις		9. Υπεύθυνη Δήλωση	10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ			

9.1 Αναλαμβάνω την υποχρέωση να ειδοποιήσω αμέσως εγγράφως κάθε αρμόδια Υπηρεσία του e-ΕΦΚΑ στην περίπτωση που:

i. μεταβληθεί οποιοδήποτε στοιχείο μου αναφέρεται στον Πίνακα 1

ii. λάβω σύνταξη στο μέλλον από οποιοδήποτε φορέα στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό

iii. μεταβληθεί η ασφαλιστική κατάσταση μου, καθώς και στην περίπτωση αλλαγής της ταχυδρομικής διεύθυνσης μόνιμης κατοικίας.

iv. αναλάβω εργασία στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό ως μισθωτός ή αυτοαπασχολούμενος, ελεύθερος επαγγελματίας ή με οποιαδήποτε επαγγελματική ιδιότητα ή σχέση εργασίας στο Δημόσιο, ευρύτερο Δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, ΝΠΔΔ, ή ΟΤΑ και να γνωστοποιήσω στην Υπηρεσία που προσλήφθηκα ότι είμαι συνταξιούχος ΝΠΔΔ.

9.2 i) Έλαβα γνώση πως η κατάθεση των δικαιολογητικών που υποχρεούμαι να προσκομίσω είναι απαραίτητη για τη διεκπεραίωση αυτής της αίτησης.

Το υποκατάστημα υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι:

9.3 Η παρούσα αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης βάσει των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως ισχύουν.

9.4 Ενημερώθηκα ότι για την χορήγηση επικουρικής σύνταξης απαιτείται η υποβολή ξεχωριστής αίτησης.

9.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν.4624/2019 (Α. 137), για την εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονόμενων ο e-ΕΦΚΑ διαθέτει το δικαίωμα ελέγχου των συντάξεων και επιδομάτων που σφραγίζουν τον αιτούντα.

9.6 Αποδοχή όλων:

Ακολούθως ο αιτών θα πρέπει να απαντήσει εάν αποδέχεται όλα όσα αναφέρονται στις υποχρεώσεις του και εάν αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ.

Εάν ο αιτών απαντήσει αρνητικά στις παραπάνω ερωτήσεις αποδοχής, τότε το σύστημα εμφανίζει μήνυμα για «Αδυναμία Υποβολής».

Αδυναμία υποβολής ✕

Δεν μπορείτε να υποβάλετε αίτημα συνταξιοδότησης χωρίς την αποδοχή επεξεργασίας και χρήσης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ

OK

• **Ενότητα 10: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

Στην ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ », εμφανίζεται το υποκατάστημα που αντιστοιχίστηκε σύμφωνα με τα στοιχεία κατοικίας που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον αιτούντα.

Οδηγίες Χρήσης Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις	9. Υπεύθυνη Δήλωση	10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ				
10.1 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:						

Στην περίπτωση που δεν αντιστοιχηθούν τα στοιχεία κατοικίας που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον αιτούντα, θα πρέπει ο αιτών να επιλέξει από λίστα τον νομό και στην συνέχεια το υποκατάστημα.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις	9. Υπεύθυνη Δήλωση	10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ				
10.1 Σύμφωνα με τα στοιχεία κατοικίας που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς δεν μπορεί να γίνει αντιστοίχιση σε υποκατάστημα. Παρακαλούμε επιλέξτε νομό και στην συνέχεια υποκατάστημα από την παρακάτω λίστα.						
10.1 i) Νομός: <input type="text"/>						
10.1 ii) Υποκατάστημα: <input type="text"/>						

Επιλογή Νομού.

☰ **Λίστα Νομών**

Νομός:

|< < 1 ▾ | σελίδα από 6, εγγραφές: 51 ανά 10 ▾ | > >|

Επιλογή	Κωδικός	Νομός
<input type="button" value="☰"/>	ΑΙΤΩ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
<input type="button" value="☰"/>	ΑΡΓΟ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
<input type="button" value="☰"/>	ΑΡΚΑ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ
<input type="button" value="☰"/>	ΑΡΤΑ	ΑΡΤΑΣ
<input type="button" value="☰"/>	ΑΤΤΙ	ΑΤΤΙΚΗΣ
<input type="button" value="☰"/>	ΑΧΑΙ	ΑΧΑΪΑΣ
<input type="button" value="☰"/>	ΒΟΙΩ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ
<input type="button" value="☰"/>	ΓΡΕΒ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ
<input type="button" value="☰"/>	ΔΡΑΜ	ΔΡΑΜΑΣ
<input type="button" value="☰"/>	ΔΩΔΕ	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΣΟΥ

|< < 1 ▾ | σελίδα από 6, εγγραφές: 51 ανά 10 ▾ | > >|

Επιλογή Υποκαταστήματος.

Λίστα Υποκαταστήματων

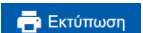
Υποκατάστημα:

Αναζήτηση

1 < > 10 > > | σελίδα από 4, εγγραφές: 35 ανά

Επιλογή	Κωδικός	Υποκατάστημα	Οδός	Αριθμός	Πόλη
<input type="checkbox"/>	001	ΕΦΚΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΑΓ.ΗΣΙΑΛΟΥ	48	ΑΘΗΝΑΣ
<input type="checkbox"/>	002	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ	ΜΑΡΙΝΟΥ ΑΝΤΥΓΙΑ ΚΑΙ ΝΑΥΑΡΙ	1	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ
<input type="checkbox"/>	009	ΑΓ.ΣΤΕΦΑΝΟΥ	ΤΡΑΠΕΖΟΥΝΤΟΣ	39	ΑΓ. ΣΤΕΦΑΝΟΥ
<input type="checkbox"/>	010	ΕΦΚΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΠΕΙΡΑΙΑ	ΑΓΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	1	ΠΕΙΡΑΙΑ
<input type="checkbox"/>	013	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Λ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 364 - ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ	13Α	ΗΡΑΚΛΕΙΟ
<input type="checkbox"/>	015	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ	ΣΕΡΡΩΝ	36	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ
<input type="checkbox"/>	020	ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	270	ΚΗΦΙΣΙΑ
<input type="checkbox"/>	021	ΛΑΥΡΙΟΥ	Φ. ΝΕΓΡΗ	10	ΛΑΥΡΙΟ
<input type="checkbox"/>	027	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	ΚΕΛΕΟΥ ΚΑΙ ΜΙΑΟΥΛΗ	0	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ
<input type="checkbox"/>	035	ΜΕΓΑΡΩΝ	Π. ΓΕΩΡΓΑΚΗ	2	ΜΕΓΑΡΩΝ

5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να ελέγξει την αίτηση του πριν την οριστική υποβολή. Πατώντας το εικονίδιο , εμφανίζεται σε προεπισκόπηση η αίτηση του.

Αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή **Εκτύπωση** Δικαιολογητικά

Πριν την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης θα πρέπει να απευθυνθείτε σε ιατρό της προέχουσας πάθησής σας, για την δημιουργία εισηγητικού φακέλου επισμαίνοντας ότι η ακριβής συμπλήρωσή του εξασφαλίζει την ορθή επιλογή της επιτροπής στην οποία θα παρατεμφέτε προς εξέταση και περιορίζει τυχόν αναπομπές σε άλλες επιτροπές.

Επιτυχής Αποθήκευση

Αριθμός Αίτησης:
Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

OK Επιστροφή

Σελίδα 1 από 4
Ημερομηνία:

ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ
Υπερσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών:

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου

Τελευταίος φορέας ασφάλισης:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.: 1.3 Αρ. Συστήματος:

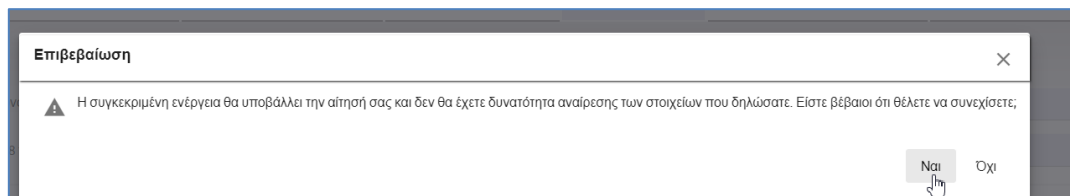
1.4 Επώνυμο: 1.5 Όνομα:
1.6 Πατρώνυμο: 1.7 Μητρώνυμο:

1.8 Ημερ Γέννησης: 1.9 Επώνυμο κατά τη Γέννηση:
1.10 Χώρα Γέννησης: 1.11 Υπηκοότητα:

1.12 ι) Τύπος Εγγραφού: 1.12 ι) Αρ.Ταυτότητας/Διαβατηρίου:
1.12 ιι) Εκδόσα Αρχή: 1.13 ι) Οδός:
1.13 ιι) Αριθμός: 1.13 ιι) Τ.Κ.:
1.13 ιν) Πόλη:

5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Απονομή Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

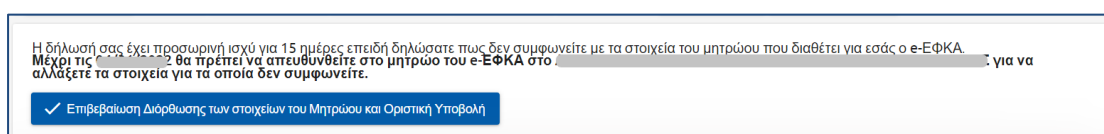
Ο αιτών υποβάλει το αίτημα του πατώντας το εικονίδιο «Υποβολή», γίνεται έλεγχος από το σύστημα αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα όπου ο αιτών επιλέγει «ΝΑΙ» και ακολούθως δίνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου.



Στην περίπτωση δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζονται κατά την υποβολή μηνύματα σφάλματος. Ο αιτών θα πρέπει να πατήσει το εικονίδιο «Επεξεργασία» για να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία και να πατήσει εκ νέου «Υποβολή».

✓ Στοιχεία αιτούντος

Σε περίπτωση που ο αιτών έχει απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;**» της ενότητας Στοιχεία Ασφαλισμένου, τότε πατώντας το εικονίδιο «Υποβολή» δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες.

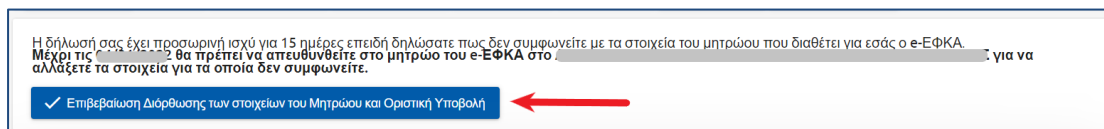


Ο αιτών υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.

Μετά την διόρθωση των στοιχείων του, ο αιτών αναζητάει το αίτημα του για την επιβεβαίωση διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και για την Οριστική Υποβολή του αιτήματος.



Ο αιτών επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

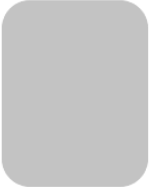


Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του αιτούντος, εάν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο **Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή**

Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου

Επιβεβαιώνετε την ορθή ενημέρωση των στοιχείων του Μητρώου που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς και επιθυμείτε να προχωρήσετε με την οριστική υποβολή της αίτησης.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Όνομα:	
Επώνυμο:	
Πατρώνυμο:	
Μητρώνυμο:	
Ημερομηνία γέννησης:	
ΤΚ:	

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

Εάν δεν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

Σε περίπτωση που έχει παρέλθει το χρονικό διάστημα των 15 ημερών, ο αιτών έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει το αίτημα του και να το επαναφέρει με τα στοιχεία που είχε συμπληρώσει πατώντας το εικονίδιο **«Επαναφορά Αίτησης»**, να το επεξεργαστεί επιλέγοντας το εικονίδιο «Επεξεργασία» και να το υποβάλει εκ νέου με νέα ημερομηνία.

✓ **Εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής αιτήματος**

Δίνεται επίσης η δυνατότητα στον αιτούντα να εκτυπώσει και το σχετικό αποδεικτικό υποβολής αιτήματος, στο οποίο αναγράφεται η απαραίτητη πληροφορία (είδος αίτησης, ημερομηνία υποβολής και αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής) για την παρακολούθηση του αιτήματος.

Αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

OK Επιστροφή

Σελίδα 1 από 6
Ημερομηνία: _____

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
e-ΕΦΚΑ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: _____
Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών: _____

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιούχου

Τελευταίος φορέας ασφάλισης: _____

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: _____ 1.2 Α.Φ.Μ.: _____ 1.3 Αρ. Συστήματος: _____

1.4 Επώνυμο: _____ 1.5 Όνομα: _____

1.6 Πατρώνυμο: _____ 1.7 Μητρώνυμο: _____

1.8 Ημερ.Γέννησης: _____ 1.9 Επώνυμο κατά τη Γέννηση: _____

1.10 Χώρα Γέννησης: _____ 1.11 Υπηκοότητα: _____

1.12 i) Τύπος Εγγράφου: _____ 1.12 ii) Αρ.Ταυτότητας/Διαβατηρίου: _____

1.12 iii) Εκδόσα Αρχή: _____ 1.13 i) Οδός: _____

1.13 ii) Αριθμός: _____ 1.13 iii) Τ.Κ.: _____

1.13 iv) Πόλη: _____

✓ **Ειδοποιήσεις μέσω e-mail**

Ο αιτών ενημερώνεται μέσω σχετικής ειδοποίησης στο email του για την οριστική υποβολή του αιτήματος του, τον αριθμό πρωτοκόλλου, την ημερομηνία υποβολής και την εκτύπωση της αίτησης.

5.1.4 Μηνύματα Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας

Στην περίπτωση που κάποια από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί ή έχουν συμπληρωθεί με λάθος στοιχεία, τότε το σύστημα εμφανίζει αντίστοιχο μήνυμα, το οποίο παραπέμπει στο συγκεκριμένο πεδίο προκειμένου να συμπληρωθεί ή να διορθωθεί.

Ακολουθούν ενδεικτικά παραδείγματα.

- **Ενότητα 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου**

Η συμπλήρωση του πεδίου «Τελευταίος φορέας ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ*»:» είναι υποχρεωτική. Όπως και η επιλογή Οικογενειακής Κατάστασης, επαγγέλματος και επίπεδο Σπουδών.

Εάν απαντήσει αρνητικά στην ερώτηση «Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;», τότε θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Στο πεδίο IBAN εάν συμπληρωθεί/επαληθευτεί λανθασμένα το IBAN ή δεν συμπληρωθεί, τότε εμφανίζονται ανά περίπτωση τα παρακάτω μηνύματα.

Στο πεδίο «Είστε κάτοικος Εξωτερικού;» εάν δεν συμπληρωθεί ή εάν η απάντηση είναι θετική και δεν έχουν συμπληρωθεί τα υποχρεωτικά πεδία για τη διεύθυνση κατοικίας τότε ανά περίπτωση εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.

- **Ενότητα 2. Ασφαλιστική Κατάσταση**

Όλα τα πεδία στην καρτέλα Ασφαλιστική Κατάσταση είναι υποχρεωτικά. Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις						
9. Υπεύθυνη Δήλωση						
10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ						

2.1 Σας γνωρίζουμε ότι εάν έχετε ασφαλιστεί σε άλλους Επικουρικούς Φορείς, ενταχθέντες ή μη στο ΕΤΕΑΕΠ (συμπεριλαμβανεται και ο Κλάδος Πρόσθετης Ασφάλισης ΟΠΑ) και επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης, μπορείτε να το ζητήσετε μόνο κατά την υποβολή της αίτησης και δεν μπορείτε να επανέλθετε μεταγενέστερα με νεότερο αίτημά σας.*

Έχετε ασφαλιστεί και επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης; Αν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον πίνακα που ακολουθεί:*

2.3 i) Έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης; *

2.3 ii) Έχετε κάνει αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης που είναι σε εκκρεμότητα;*

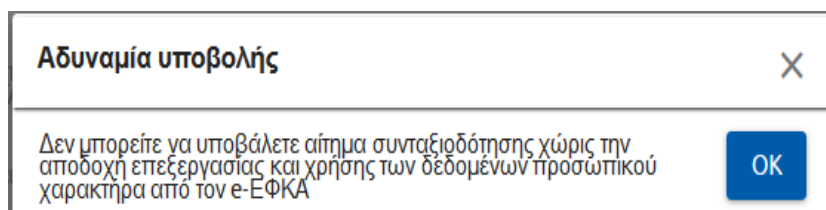
• **Ενότητα 9. Υπεύθυνη Δήλωση**

Αν ο αιτών δεν έχει συμπληρώσει την αποδοχή όλων ή ότι αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ, τότε εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.

9.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν.4524/2019 (Α' 137). Για την εκτέλεσή της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου των συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν τον αιτούντα:

9.6 Αποδοχή όλων:

Εάν απαντήσει αρνητικά στις παραπάνω ερωτήσεις αποδοχής, ο αιτών δεν μπορεί να υποβάλει αίτημα συνταξιοδότησης.



• **Ενότητα 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

Η επιλογή Νομού και Υποκαταστήματος είναι υποχρεωτική.

Το πεδίο 10.1 i) Νομός είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο 10.1 ii) Υποκατάστημα είναι υποχρεωτικό

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	6. ΚΕΠΑ	7. Ειδικές Πληροφορίες
8. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις						
9. Υπεύθυνη Δήλωση						
10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ						

10.1 Σύμφωνα με τα στοιχεία κατοικίας που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς δεν μπορεί να γίνει αντίστοιχη σε υποκατάστημα. Παρακαλούμε επιλέξτε νομό και στην συνέχεια υποκατάστημα από την παρακάτω λίστα.

10.1 i) Νομός:

10.1 ii) Υποκατάστημα:

Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	31/01/2022	Αρχική έκδοση	