



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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό
Ταμείο

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ
ΤΡΟΧΟΣ
ΛΟΜΕΝ



Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	Εισαγωγή	3
2.	Πιστοποίηση Χρήστη	3
3.	Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου	6
4.	Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος	7
4.1	Περιήγηση στο σύστημα	9
4.1.1	Κοινές Λειτουργίες	9
4.1.2	Πλευρική Στήλη	9
4.1.3	Χρόνος Παραμονής	10
4.1.4	Επιλογή Αίτησης	10
4.1.5	Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων	10
4.1.6	Τύποι Πεδίων.....	10
4.1.7	Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.....	11
5.	Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων	12
5.1	Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος.....	12
5.1.1	Δημιουργία Αιτήματος Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος.....	12
5.1.2	Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος.....	20
5.1.3	Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος	20
5.1.4	Μηνύματα Απονομής Κύριας Σύνταξη Γήρατος	26
6.	Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων.....	28

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 Κύριας Σύνταξης Γήρατος**.

Δυνατότητα υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης για απονομή κύριας σύνταξης γήρατος στην αίτηση αυτοματοποιημένης διαδικασίας, έχουν οι ασφαλισμένοι που έχουν αποκλειστικά χρόνο ασφάλισης στον **τ. ΟΓΑ** ο οποίος έχει ενταχθεί στον e-ΕΦΚΑ. Στην περίπτωση που ο ασφαλισμένος επιλέξει στην προκαταρκτική ερώτηση «Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;» φορέα **εκτός τ. ΟΓΑ**, δρομολογείται για είσοδο στην αίτηση μη αυτοματοποιημένης διαδικασίας.

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
- Παρακολούθηση Πορείας αιτήσεων

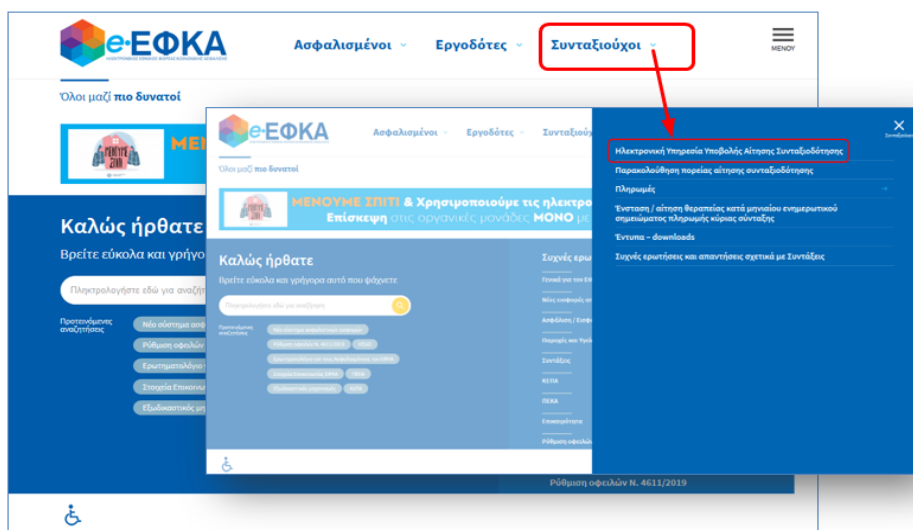
2. Πιστοποίηση Χρήστη

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

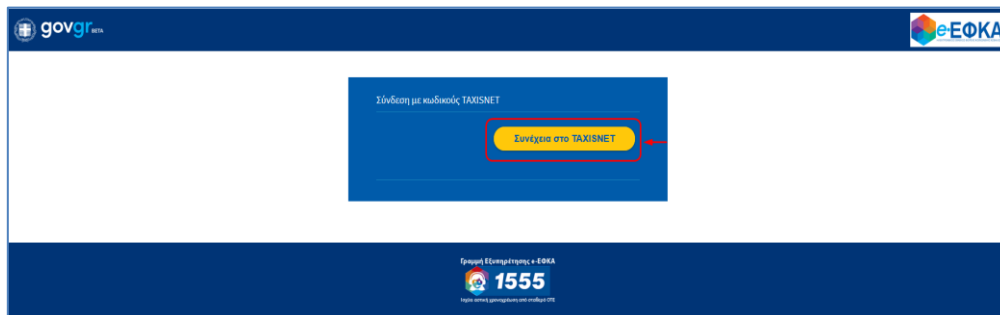
Επιλογή του συνδέσμου «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης».



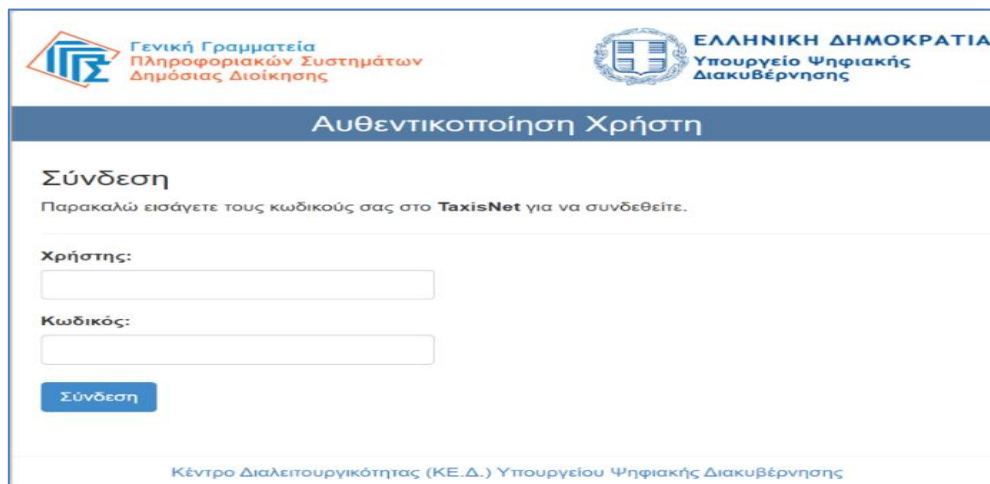
ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».



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.



iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.



- ν. 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».

- νι. 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 αντιστοίχιση 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.

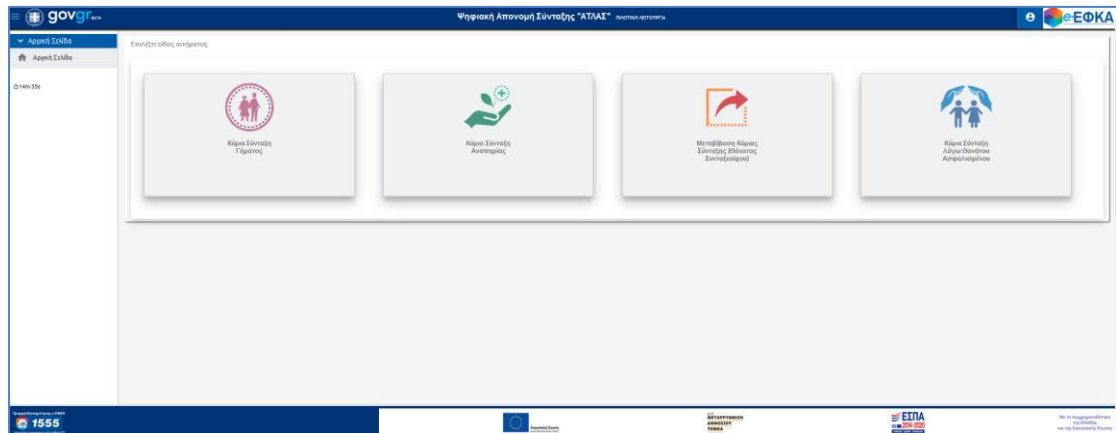
Με την ολοκλήρωση της ταυτοποίησης και πιστοποίησης του αιτούντος, του επιτρέπεται πλέον η είσοδος στην πλατφόρμα των αιτήσεων.

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.

4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος

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

- Κύριας Σύνταξης Γήρατος
- Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας
- Μεταβίβαση Κύριας Σύνταξης (Θάνατος Συνταξιούχου)
- Κύρια Σύνταξη λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου



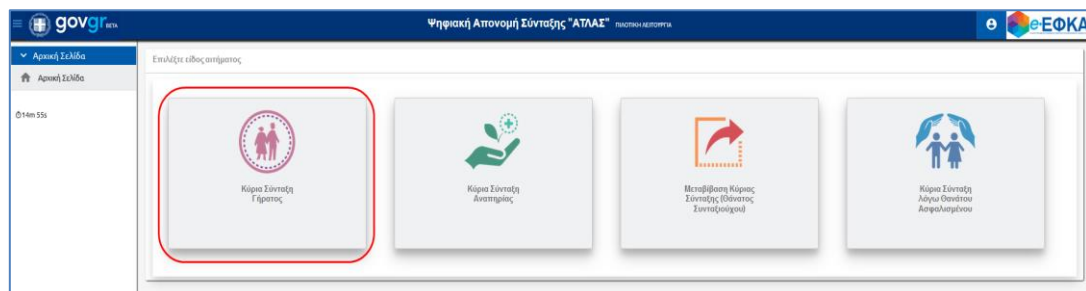
Ανάλογα με την επιλογή της κατηγορίας το σύστημα δρομολογεί το χρήστη στην αντίστοιχη φόρμα αίτησης.

Επιλογή κατηγορίας:

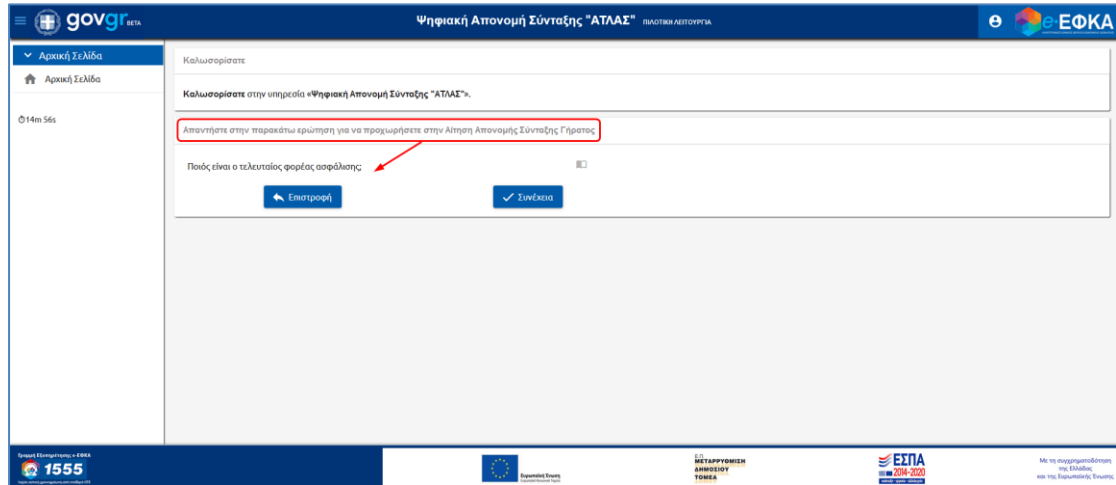
- **Κύρια Σύνταξη Γήρατος**

Στην κατηγορία «**Κύρια Σύνταξη Γήρατος**», δυνατότητα για ηλεκτρονική αίτηση **αυτοματοποιημένης διαδικασίας**, έχουν οι ασφαλισμένοι με χρόνο ασφάλισης αποκλειστικά στον τ. ΟΓΑ.

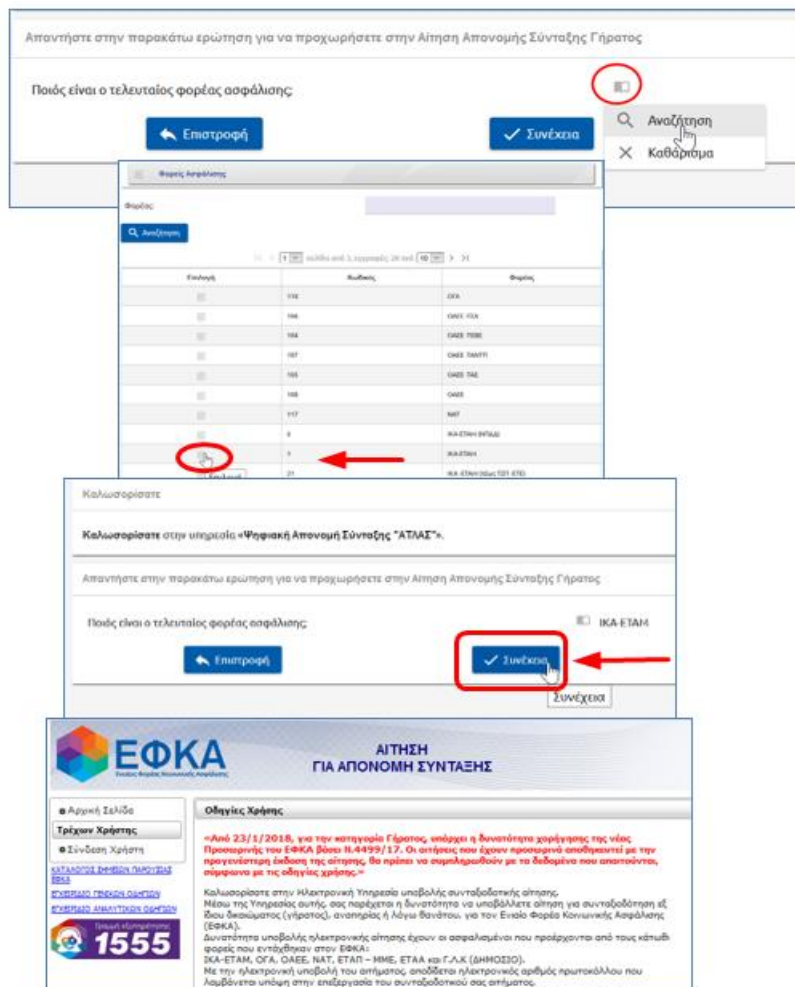
Ο αιτών με χρόνο ασφάλισης αποκλειστικά στον **τ. ΟΓΑ** επιλέγει την κατηγορία «**Κύρια Σύνταξη Γήρατος**».



Εμφανίζεται η οθόνη προκειμένου να απαντηθεί η ερώτηση « Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;».



Σε περίπτωση που ο τελευταίος φορέας ασφάλισης είναι φορέας εκτός τ. ΟΓΑ τότε, επιλέγοντας το πλήκτρο **✓ Συνέχεια** δρομολογείται στην αίτηση μη αυτοματοποιημένης διαδικασίας.



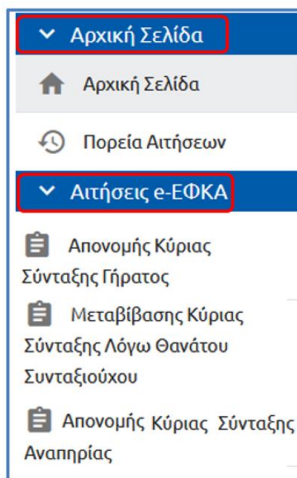
4.1 Περιήγηση στο σύστημα


4.1.1 Κοινές Λειτουργίες

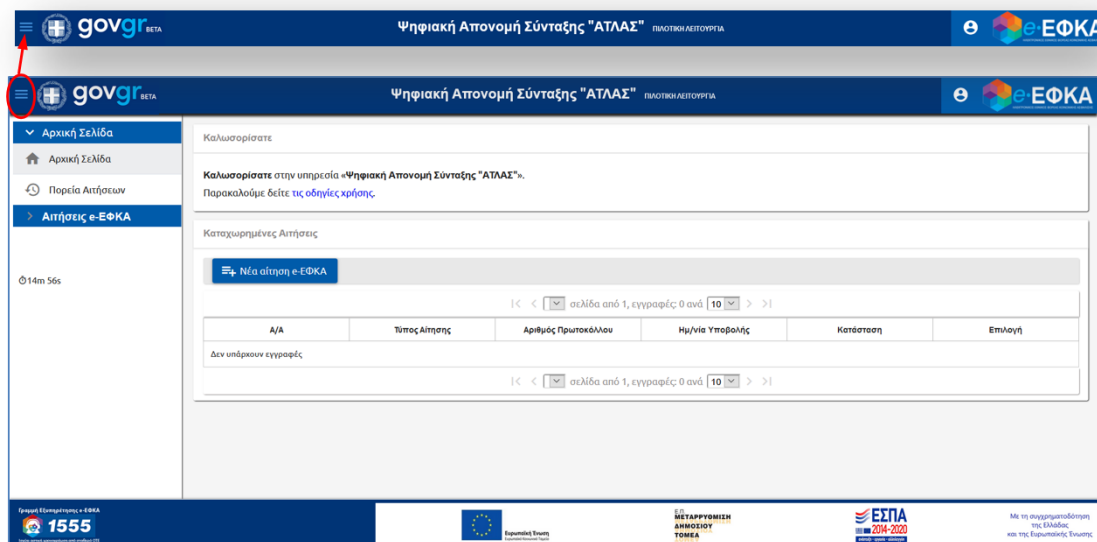
Παρακάτω δίνονται επεξηγήσεις για κοινές λειτουργίες που θα συναντήσει ο αιτών κατά την χρήση της εφαρμογής.

4.1.2 Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζεται το μενού που αφορά την Αρχική σελίδα και τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ. Η Αρχική σελίδα περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων και οι Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ περιλαμβάνουν τις αιτήσεις Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος, Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου και Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας.



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 .

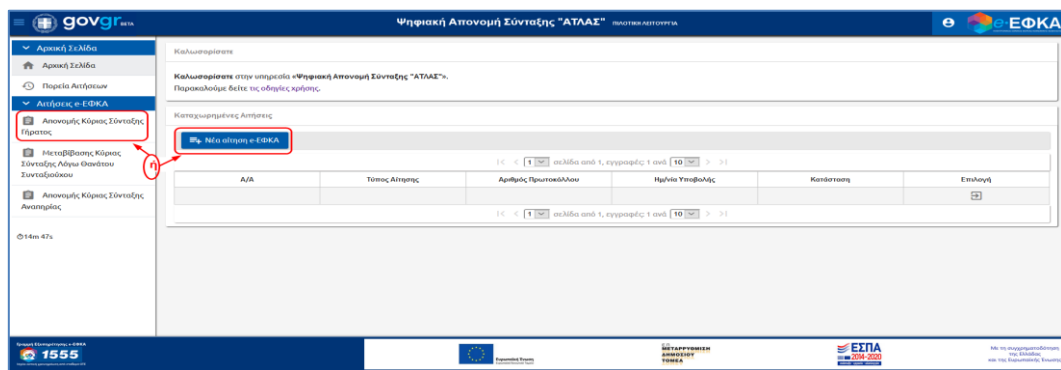


4.1.3 Χρόνος Παραμονής

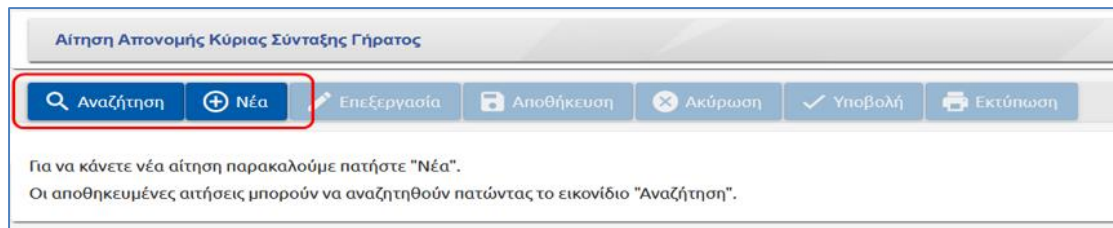
Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής 014m 57s στην σελίδα εμφανίζεται αριστερά στο κάτω μέρος της πλευρικής στήλης, προκειμένου να ανανεωθεί ο διαθέσιμος χρόνος παραμονής θα πρέπει ο αιτών να πατήσει «κλικ» σε μία ενότητα του menu ή να επιλέξει το εικονίδιο αποθήκευσης στις οθόνες που εμφανίζεται.

4.1.4 Επιλογή Αίτησης

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε από το menu είτε πατώντας το εικονίδιο + Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ.



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



4.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

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

4.1.6 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 _____

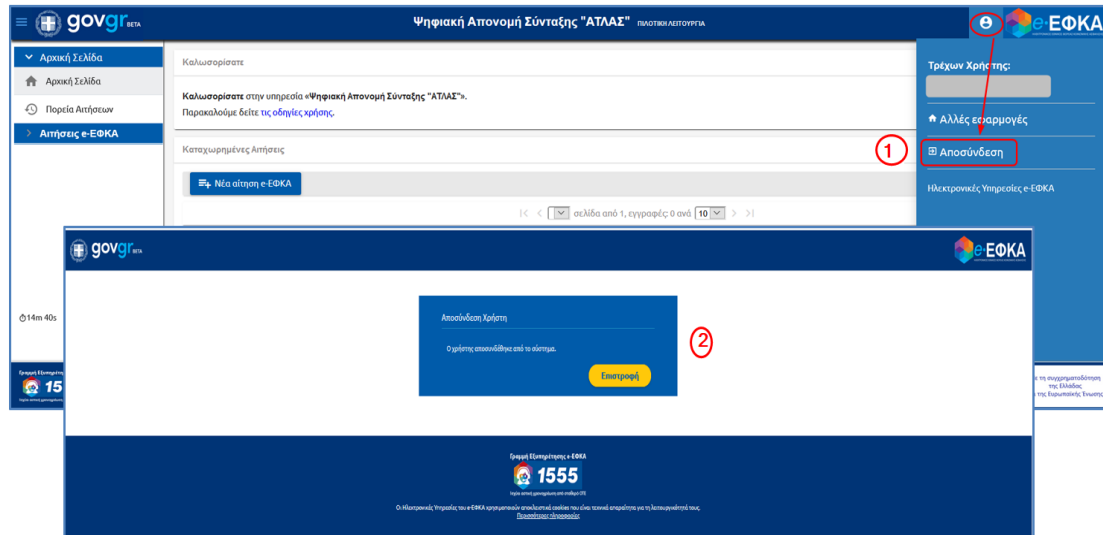
Πεδίο Ημερολόγιου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

HH/MM/EEEE 📅

4.1.7 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.

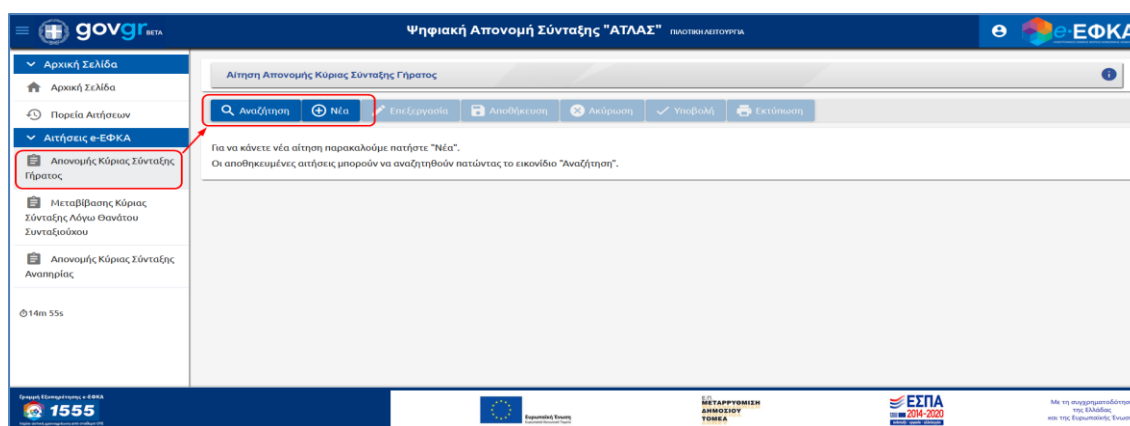


5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων

5.1 Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος

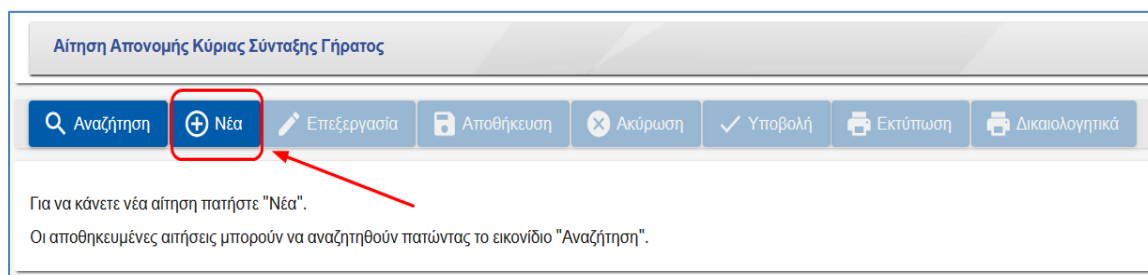
Ο αιτών επιλέγει από το μενού την κατηγορία **Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος**, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

Ο αιτών που έχει χρόνο ασφάλισης στον **τ. ΟΓΑ** επιλέγει από το μενού την κατηγορία Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια **«Αναζήτηση»** για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και **«Νέα»** για νέα αίτηση.

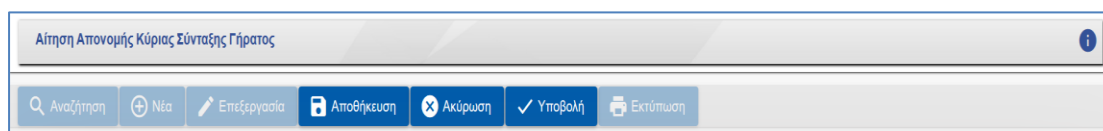


5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος

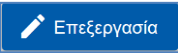
Επιλογή του εικονιδίου **«Νέα»**.



Με την επιλογή **«Νέα»**, εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με ενεργοποιημένα τα παρακάτω εικονίδια.

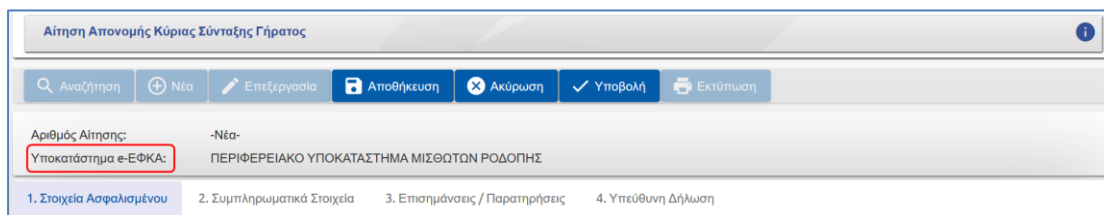


- **Αποθήκευση:** δίνει τη δυνατότητα στον αιτούντα να αποθηκεύσει προσωρινά την αίτηση του και να του γνωστοποιηθεί ο αναγνωριστικός αριθμός αίτησης. Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις – τροποποιήσεις, ως

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 Κύριας Σύνταξης Γήρατος

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

Αριθμός Αίτησης: -Νέα-
 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΡΟΔΟΠΗΣ

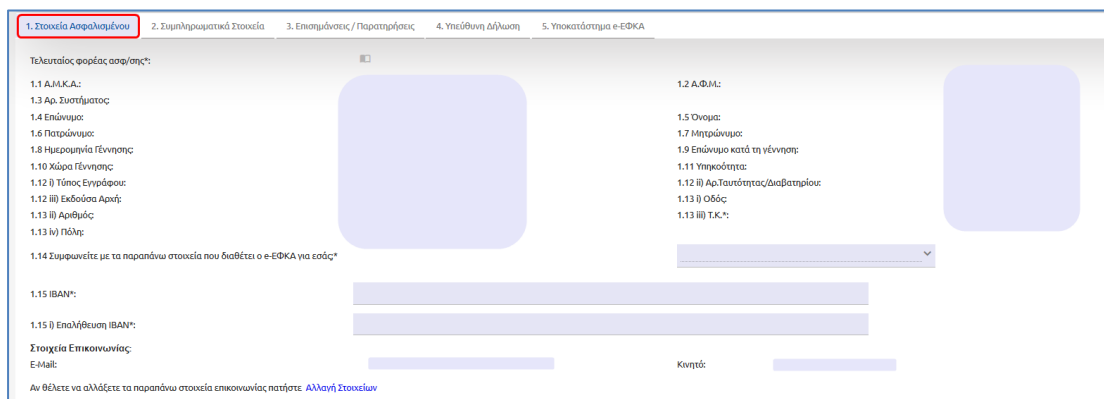
1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συμπληρωματικά Στοιχεία 3. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 4. Υπεύθυνη Δήλωση

➤ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συμπληρωματικά Στοιχεία 3. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 4. Υπεύθυνη Δήλωση 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

• **Ενότητα 1 : Στοιχεία Ασφαλισμένου**

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



1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συμπληρωματικά Στοιχεία 3. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 4. Υπεύθυνη Δήλωση 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Τελευταίος φορέας ασφ/σης*:

1.1 Δ.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.Ι.:
 1.3 Αρ. Συστήματος 1.5 Όνομα:
 1.4 Επώνυμο 1.7 Μήτρωνυμο:
 1.6 Πατρώνυμο 1.9 Επώνυμο κατά τη γέννηση:
 1.8 Ημερομηνία Γέννησης 1.11 Υποκότητα:
 1.10 Χώρα Γέννησης 1.12 II) Αρ.Ταυτότητας/Διαβατηρίου:
 1.12 I) Τύπος Εγγράφου: 1.13 I) Οδός:
 1.13 II) Αριθμός 1.13 II) Τ.Κ.*:
 1.13 II) Πόλη:

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

1.15 IBAN*:
 1.15 I) Επάλθευση IBAN*:
 Στοιχεία Επικοινωνίας:
 E-Mail: Κινητό:

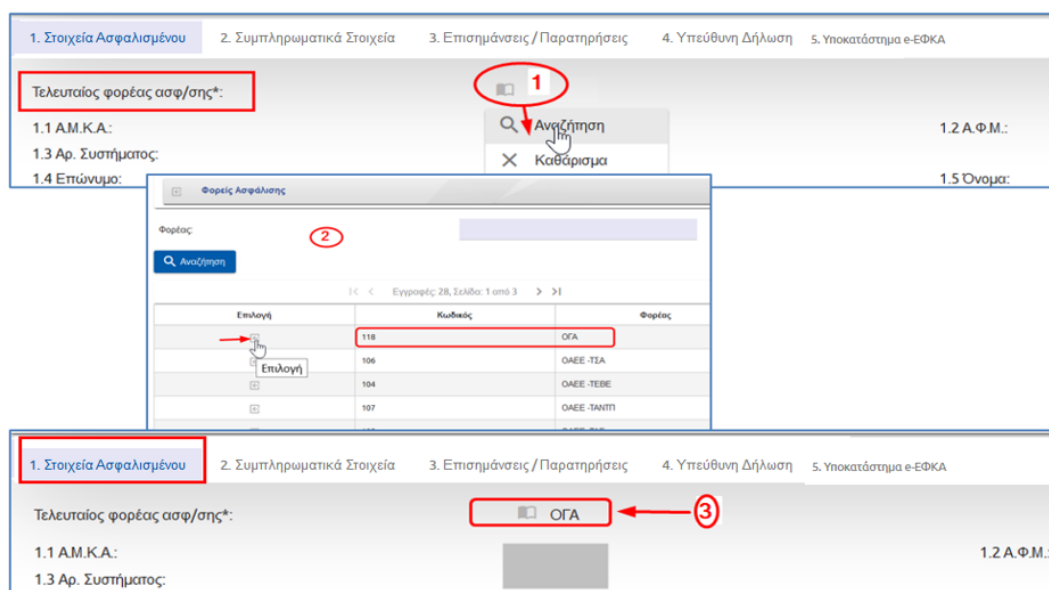
Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε [Αλλαγή Στοιχείων](#)

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 του 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 διαβατήριό, η διεύθυνση κατοικίας και το Τ.Κ.

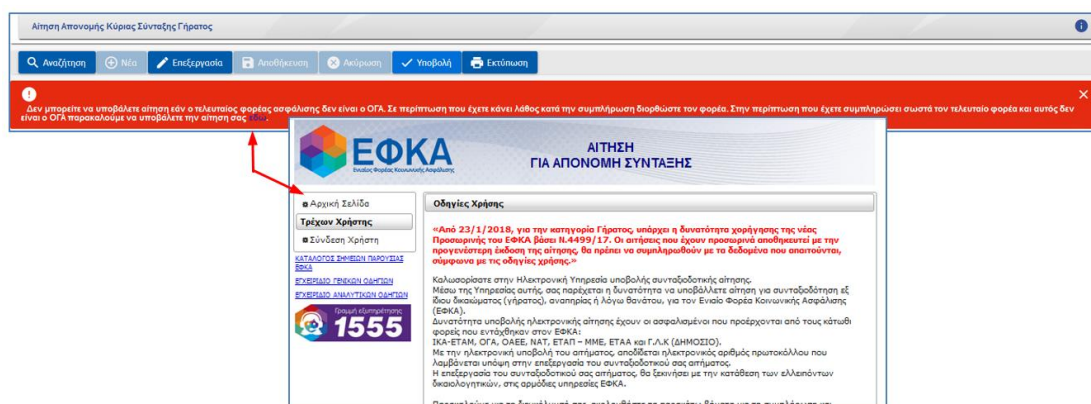
Τα στοιχεία της ενότητας «**Στοιχεία Ασφαλισμένου**» πρέπει σε κάθε περίπτωση να είναι ορθά, καθώς θα συνοδεύουν και θα αποτυπώνονται στο αίτημα που υποβάλλεται και λαμβάνονται μετέπειτα υπόψη, κατά την κρίση του υποβληθέντος αιτήματος (π.χ. από την ημερομηνία γέννησης εξαρτάται εν μέρει η απονομή σύνταξης). 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 αιτήματός του.

Ο αιτών επιλέγει από σχετική λίστα τιμών τον **Τελευταίο φορέα ασφάλισης**.



Για την υποβολή στην αίτηση αυτοματοποιημένης διαδικασίας θα πρέπει ο τελευταίος φορέας ασφάλισης να είναι αποκλειστικά στον **τ. ΟΓΑ** και όχι σε άλλους φορείς (διαδοχική).

Στην περίπτωση που ο αιτών συμπληρώσει τελευταίο φορέα ασφάλισης **εκτός τ. ΟΓΑ**, επιλέγοντας την υποβολή της αίτησης του θα εμφανίζεται μήνυμα και σύνδεσμος για είσοδο στην αίτηση μη αυτοματοποιημένης διαδικασίας.



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*

ΟΧΙ

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.

Στην περίπτωση που 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 τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού IBAN.

1.15 IBAN*:

1.15 i) Επαλήθευση IBAN*:

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

• Ενότητα 2 : Συμπληρωματικά Στοιχεία

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Συμπληρωματικά Στοιχεία	3. Επιστημόσεις / Παρατηρήσεις	4. Υπεύθυνη Δήλωση	5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
2.1 Εξακολουθείτε να εργάζεστε ή να αυτοαπασχολείστε στην Ελλάδα;*	<input type="checkbox"/>			
2.2 Επιθυμείτε να κορρηθεί προσαύξηση απόλυτης αναπηρίας στη σύνταξή σας, εφόσον είστε τυφλός/-ή;*	<input type="checkbox"/>			
2.3 Επιθυμείτε να σας κορρηθεί το εξωιδρυματικό επίδομα (παραπληγίας) εφόσον εσείς ή μέλος της οικογένειάς σας παρουσιάζει πάθηση που το δικαιολογεί και δεν σας το κορρηγεί άλλος φορέας*	<input type="checkbox"/>			
2.4 Επιθυμείτε την παρακράτηση 0,20 ευρώ από το μηνιαίο ποσό της κύριας σύνταξής σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδιών Σύνταξιούχων άρθρο 102 Ν. 4387/2018;*	<input type="checkbox"/>			

Ερωτάται αν εξακολουθεί να εργάζεται ή να αυτοαπασχολείται στην Ελλάδα, εφόσον ο αιτών εργάζεται και απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, θα πρέπει να προσδιορίσει τον τομέα εργασίας του με επιλογές:

- ΙΔΙΩΤΙΚΟ
- ΔΗΜΟΣΙΟ
- ΑΓΡΟΤΗΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συμπληρωματικά Στοιχεία 3. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 4. Υπεύθυνη Δήλωση 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

2.1 Εξακολουθείτε να εργάζεστε ή να αυτοαπασχολείστε στην Ελλάδα;* ΝΑΙ

2.1 ι) Προσδιορίστε τον τομέα εργασίας*:
 2.2 Επιθυμείτε να κορηγηθεί προσαύξηση απόλυτης αναπηρίας στη σύνταξη σας, εφόσον είστε τυφλός/-ή;* ΑΓΡΟΤΗΣ

2.3 Επιθυμείτε να σας κορηγηθεί το εξωδουματικό επίδομα (παραπληγίας) εφόσον εσείς ή μέλος της οικογένειάς σας παρουσιάζει πάθηση που το δικαιολογεί και δεν σας το κορηγεί άλλος φορέας* ΙΔΙΩΤΙΚΟ

2.4 Επιθυμείτε την παρακράτηση 0,20 ευρώ από το μηνιαίο ποσό της κύριας σύνταξής σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδιών Σύνταξιούχων άρθρο 102 Ν. 4387/2016;* ΔΗΜΟΣΙΟ

ΑΓΡΟΤΗΣ

Απαντάει σε σειρά υποχρεωτικών ερωτήσεων όπως, εάν επιθυμεί να του χορηγηθεί το εξωδουματικό επίδομα (παραπληγίας), εάν επιθυμεί παρακράτηση για την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδιών Σύνταξιούχων.

Ενότητα 3: Επισημάνσεις/Παρατηρήσεις

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συμπληρωματικά Στοιχεία 3. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 4. Υπεύθυνη Δήλωση 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Παρακαλώ να μου κορηγήσετε κύρια σύνταξη εξ ιδίου δικαϊώματος (λόγω γήρατος) με τις ευνοϊκότερες διατάξεις που ισχύουν στην περίπτωση μου, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχω δηλώσει:

Χαρακτήρες που απομένουν 4000

• Ενότητα 4: 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 αίτησης του.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συμπληρωματικά Στοιχεία 3. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 4. Υπεύθυνη Δήλωση 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

4.1 Αναλαμβάνω την υποχρέωση να ειδοποιώ αμέσως τη γραφείας κάθε αρμόδια Υπηρεσία που e-ΕΦΚΑ στην περίπτωση που:

I. 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, ή ΟΤΑ και να γνωστοποιήσω στην Υπηρεσία που προσηλφήθηκα ότι είμαι συνταξιούχος

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

III. μεταβληθεί η οικογενειακή ή και ασφαλιστική κατάσταση μου ή των αιτητή μου προσαυξόμενων προσώπων για τα οποία κερταγούνται παροχές (γάμος, σύμφωνο συμβίωσης, διαζύγιο, ανατιζοδότηση, εργασία, θάνατος, νοσηλεία σε ίδρυμα συνταξιακής μορφής για χρονιά διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών), καθώς και στην περίπτωση αλλαγής της ταυνοσημικής διεύθυνσης μόνιμης κατοικίας

4.2 Οικογενειακή Κατάσταση* ▼

4.3 Τύπος Ενοίκριου* ▼

4.4 Έχετε χρόνο ασφάλισης ή δεσμεύς στο Εξωτερικό* ▼

4.5 Αναφέρετε ή εκκαμεί για εσάς αίτημα ανατιζοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδας ή του Εξωτερικού* ▼

4.6 Έχετε ανατιζοδότηση ή εκκαμεί εξωτερικό πληρωματικό χρόνο ασφάλισης ή εξωτερικό ασφαλισμένο χρόνο κλάδου πρόσθετης ασφάλισης ασφαλιών του Τ.Ο.Γ.Α.* ▼

4.7 Επιθυμείτε εξωτερικό πληρωματικό χρόνο ασφάλισης ή εξωτερικό ασφαλισμένο χρόνο κλάδου πρόσθετης ασφάλισης ασφαλιών του Τ.Ο.Γ.Α.* ▼

4.8 Έχετε χρόνο ασφάλισης σε άλλο φορέα στην Ελλάδα εκτός του Τ.Ο.Γ.Α.* ▼

4.8 θ Εάν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον παρακάτω πίνακα

Ν/Α	Ασφαλιστικός Φορέας	Χρονικό διάστημα Από	Χρονικό διάστημα Έως	Επιλογή
Δεν υπάρχουν στοιχεία				

4.9 Η παρούσα αίτηση θέση υπεύθυνης δήλωσης βάσει των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.2690/1999.

4.10 Ενημερώθηκα ότι για την χορήγηση επικουρικής σύνταξης απαιτείται η υποβολή τεκμηριωμένης αίτησης ▼

4.11 Αποδέχομαι την επιβεβαίωση και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με την Γενική Κανονιστική Διαταγή Προσωπικών Δεδομένων και την Π. 462/2012 (Α. 117) Γ.Π.Π. την έκδοση της επεξεργασίας των ετήσιων καθώς και κατά τη περίπτωση διατάξεων για την επεξεργασία e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τις διατάξεις σχετικά με την επεξεργασία των άρθρων άρθρου συγγενικά πρόσωπα (γονιές, σύμφωνο, τέκνη) του αιτητή ▼

4.12 Αποδοχή όλων ▼

Ο αιτών συμπληρώνει την Οικογενειακή Κατάσταση του (επιλογή από σχετική λίστα τιμών).

4.2 Οικογενειακή Κατάσταση*:

4.3 Τύπος Εγγράφου*:

4.4 Έχετε χρόνο ασφάλισης ή διαμονής στο Εξωτερικό*:

4.5 Λαμβάνετε ή εκκρεμεί για εσάς αίτημα συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδος ή του Εξωτερικού*:

4.6 Έχετε αναγνωρίσει ή εκκρεμεί εξαγορά πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή εξαγορά οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ*:

4.7 Επιθυμείτε εξαγορά πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή εξαγορά οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ*:

ΛΙΣΤΑ

ΑΓΑΜΟΣ/Η
ΕΓΓΑΜΟΣ/Η
ΧΗΡΟΣ/Α
ΔΙΑΣΥΓΓΜΕΝΟΣ/Η
ΣΕ ΔΙΑΣΤΑΣΗ
ΣΥΜΒΙΟΣ/Α

Επιλέγει τον Τύπο Εγγράφου.

4.3 Τύπος Εγγράφου*:

4.4 Έχετε χρόνο ασφάλισης ή διαμονής στο Εξωτερικό*:

4.5 Λαμβάνετε ή εκκρεμεί για εσάς αίτημα συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδος ή του Εξωτερικού*:

ΛΙΣΤΑ

ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ
ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ

Εάν ο αιτών επιλέξει στον «Τύπο Εγγράφου» την Αστυνομική Ταυτότητα, τότε εμφανίζονται δυναμικά πεδία για να καταχωρήσει και επαληθεύσει τον Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας.

4.3 Τύπος Εγγράφου*:

4.3 i) Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας*:

4.3 ii) Επαλήθευση Αριθμού Δελτίου Ταυτότητας*:

ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Στην περίπτωση που ο αιτών επιλέξει στον «Τύπο Εγγράφου», το Διαβατήριο, τότε εμφανίζονται δυναμικά πεδία για να καταχωρήσει και επαληθεύσει τον Αριθμό Διαβατηρίου και μήνυμα ότι «Διαβατήριο πρέπει να επιλέγεται μόνο για αλλοδαπούς».

4.3 Τύπος Εγγράφου*:

4.3 i) Αριθμός Διαβατηρίου*:

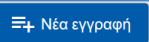
4.3 ii) Επαλήθευση Αριθμού Διαβατηρίου*:

ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ

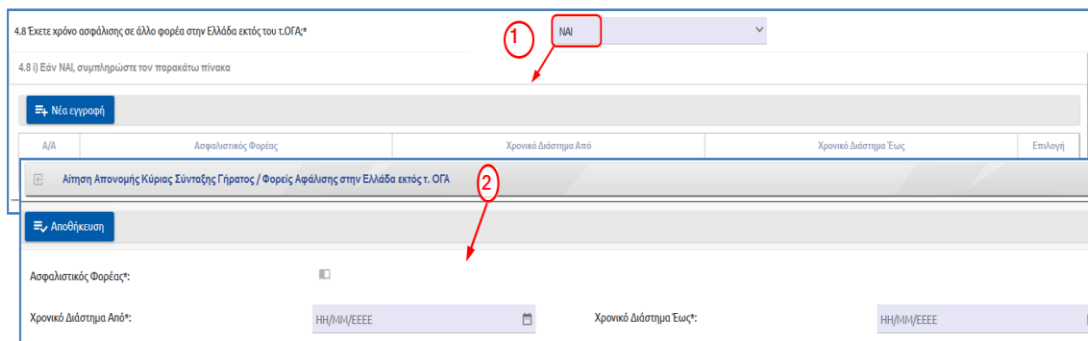
Διαβατήριο πρέπει να επιλέγεται μόνο για αλλοδαπούς

Απαντάει υποχρεωτικά στις παρακάτω ερωτήσεις:

- Έχετε χρόνο ασφάλισης ή διαμονής στο Εξωτερικό;
- Λαμβάνετε ή εκκρεμεί για εσάς αίτημα συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδος ή του Εξωτερικού;
- Έχετε αναγνωρίσει ή εκκρεμεί εξαγορά πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή εξαγορά οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ;
- Επιθυμείτε εξαγορά πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή εξαγορά οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ;
- Έχετε χρόνο ασφάλισης σε άλλο φορέα στην Ελλάδα εκτός του τ.ΟΓΑ;


Εάν ο αιτών απαντήσει θετικά στην ερώτηση « Έχετε χρόνο ασφάλισης σε άλλο φορέα στην Ελλάδα εκτός του τ. ΟΓΑ;» συμπληρώνει τον πίνακα που εμφανίζεται, επιλέγοντας το εικονίδιο .


Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τον Ασφαλιστικό Φορέα (αναζήτηση από σχετική λίστα) και το Χρονικό Διάστημα Από – Έως.




4.8 Έχετε χρόνο ασφάλισης σε άλλο φορέα στην Ελλάδα εκτός του τ.ΟΓΑ*

4.8.1) Εάν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον παρακάτω πίνακα



A/A	Ασφαλιστικός Φορέας	Χρονικό Διάστημα Από	Χρονικό Διάστημα Έως	Επιλογή
	Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος / Φορείς Ασφάλισης στην Ελλάδα εκτός τ. ΟΓΑ			
				

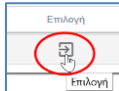


Ασφαλιστικός Φορέας*:

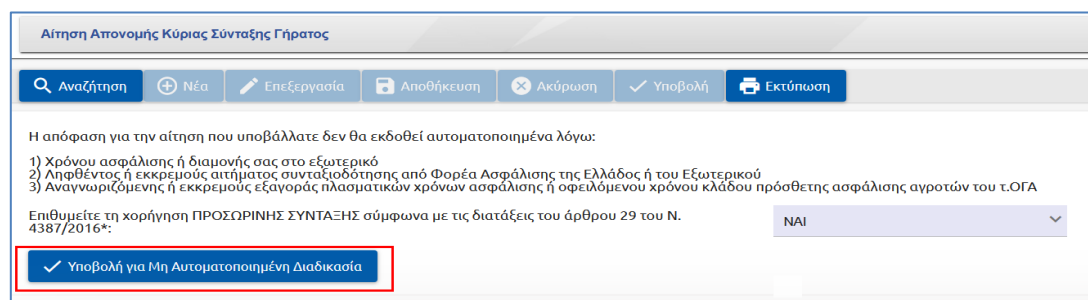
Χρονικό Διάστημα Από*: HH/MM/YYYY

Χρονικό Διάστημα Έως*: HH/MM/YYYY

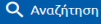






Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο «Αποθήκευση» για την αποθήκευση των στοιχείων. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές επιλέγουμε εκ νέου το εικονίδιο

«+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο .

Σε περίπτωση που δοθεί **θετική απάντηση** σε μία από τις παραπάνω ερωτήσεις, μετά την υποβολή της αίτησης εμφανίζεται μήνυμα ότι η απόφαση για την αίτηση δεν θα εκδοθεί αυτοματοποιημένα (Βλέπε §5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης).



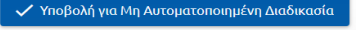
Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος

 Αναζήτηση  Νέα  Επεξεργασία  Αποθήκευση  Ακύρωση  Υποβολή  Εκτύπωση

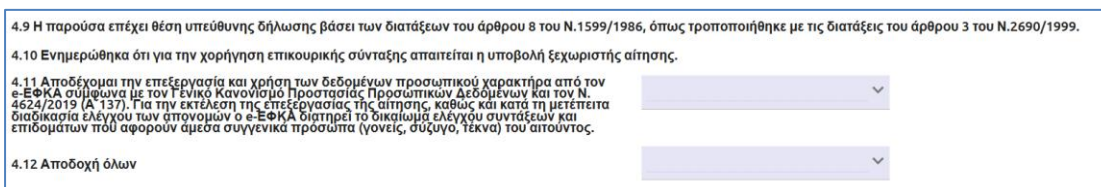
Η απόφαση για την αίτηση που υποβάλλατε δεν θα εκδοθεί αυτοματοποιημένα λόγω:

- 1) Χρόνου ασφάλισης ή διαμονής σας στο εξωτερικό
- 2) Ληφθέντος ή εκκρεμούς αιτήματος συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδος ή του Εξωτερικού
- 3) Αναγνωριζόμενης ή εκκρεμούς εξαγοράς πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ

Επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4387/2016*:



Ακολούθως ο αιτών θα πρέπει να απαντήσει για την αποδοχή όλων όσων αναφέρονται στην υπεύθυνη δήλωση και ότι αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ.



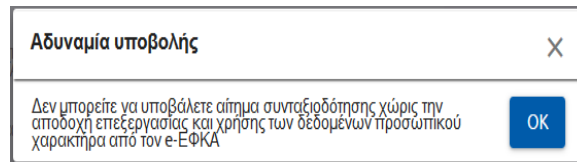
4.9 Η παρούσα επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης βάσει των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.2690/1999.

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

4.11 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 απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.

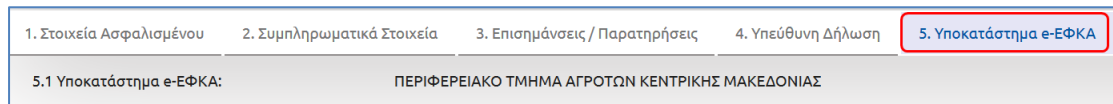
4.12 Αποδοχή όλων

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

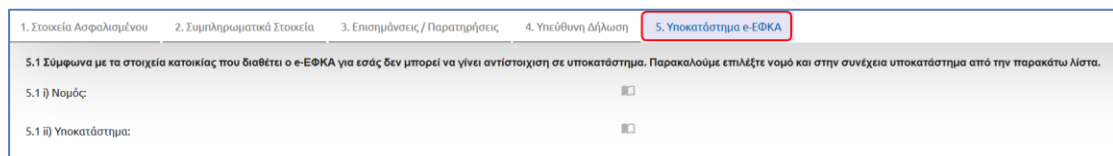


- **Ενότητα 5: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

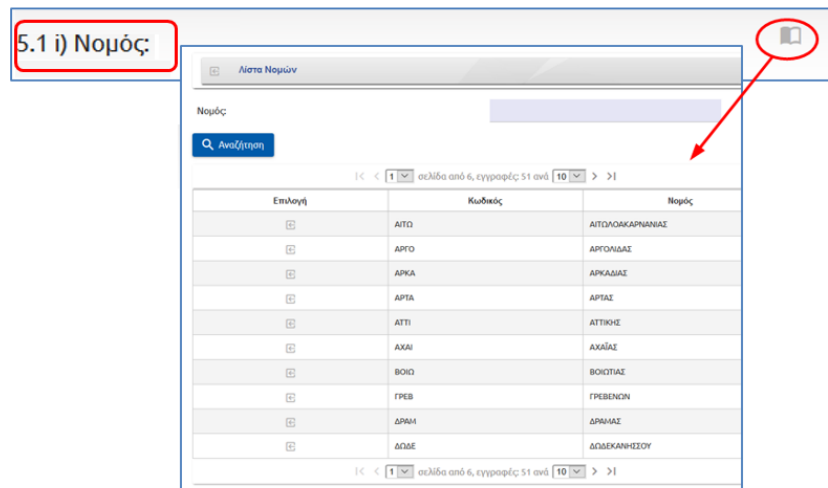
Στην ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ », εμφανίζεται το υποκατάστημα που αντιστοιχήθηκε σύμφωνα με τα στοιχεία κατοικίας που διαθέτει ο e- ΕΦΚΑ για τον αιτούντα.



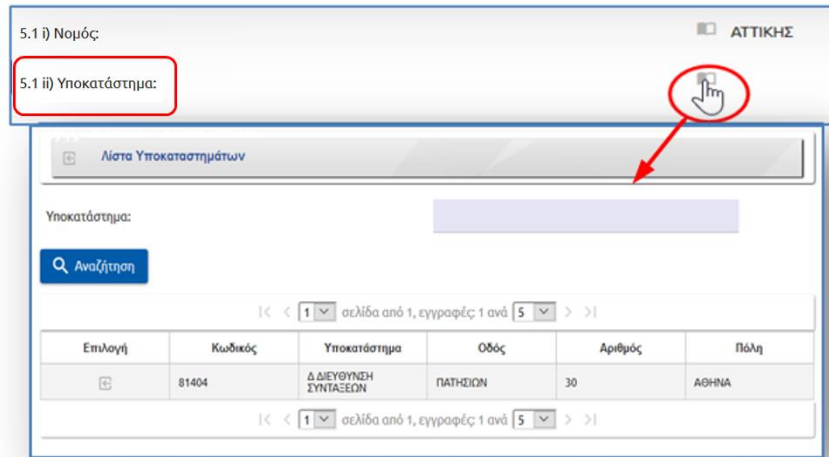
Στην περίπτωση που δεν αντιστοιχηθούν τα στοιχεία κατοικίας που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον αιτούντα, θα πρέπει ο αιτών να επιλέξει από λίστα τον νομό και στην συνέχεια το υποκατάστημα.




Επιλογή Νομού.

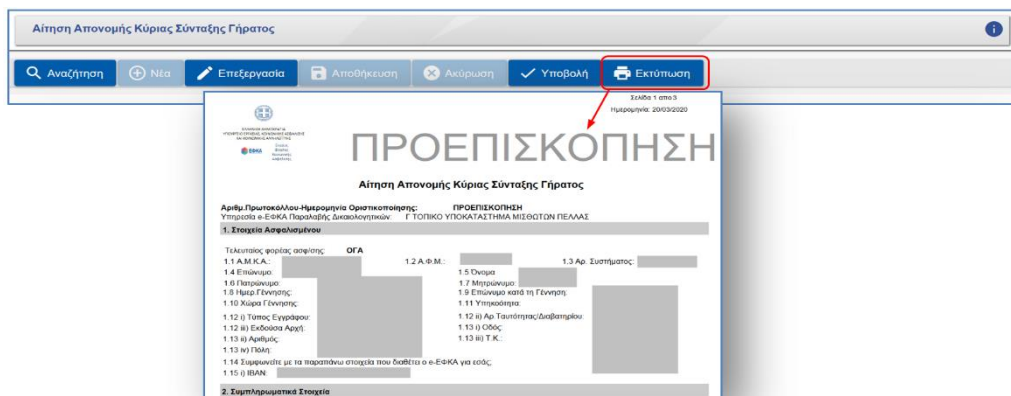


Επιλογή Υποκαταστήματος.




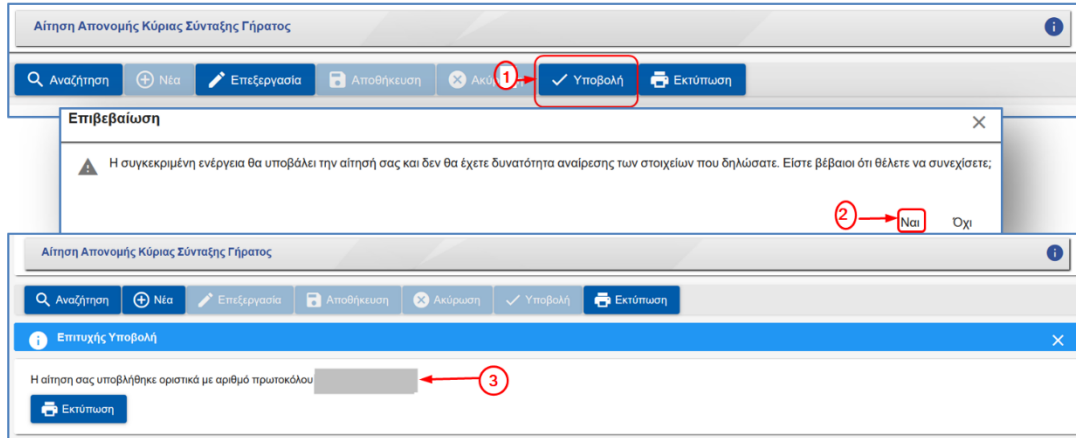
5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος

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




5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος

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.

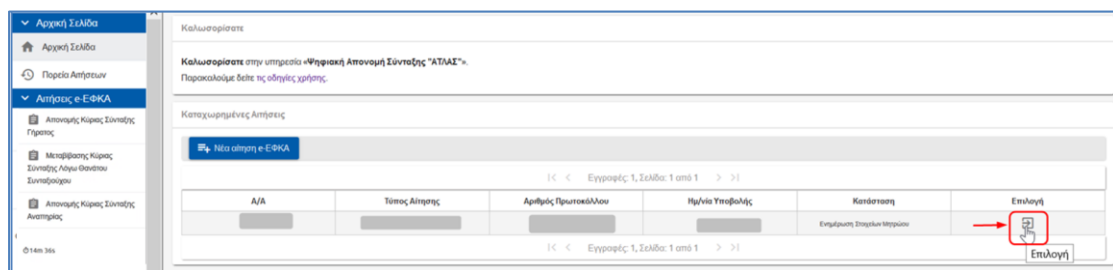


Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία εμφανίζεται κατά την Υποβολή μήνυμα σφάλματος. Ακολούθως ο αιτών θα πρέπει να πατήσει το εικονίδιο «Επεξεργασία» για να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία και να πατήσει εκ νέου «Υποβολή».

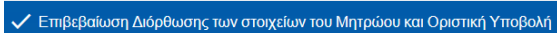
✓ Στοιχεία αιτούντος

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  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 τη διόρθωση των στοιχείων του, ο αιτών αναζητάει το αίτημα του για την επιβεβαίωση της 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 και επιλέγει αν συμφωνούν τα στοιχεία το λειτουργικό πλήκτρο **Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή**.

Εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα για την οριστική υποβολή του αιτήματος.

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.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

Η δήλωσή σας είχε προσωρινή ισχύ 15 ημερών επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ο e-ΦΚΑ. Μπορείτε να επαναφέρετε την αίτησή σας με τα στοιχεία που είχατε συμπληρώσει, να την επεξεργαστείτε και να την υποβάλετε εκ νέου με νέα ημερομηνία.

Επαναφορά Αίτησης

Σε περίπτωση που δοθεί **θετική απάντηση** σε μία από τις παρακάτω ερωτήσεις.

- Έχετε χρόνο ασφάλισης ή διαμονής στο Εξωτερικό;
- Λαμβάνετε ή εκκρεμεί για εσάς αίτημα συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδος ή του Εξωτερικού;
- Έχετε αναγνωρίσει ή εκκρεμεί εξαγορά πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή εξαγορά οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ;
- Επιθυμείτε εξαγορά πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή εξαγορά οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ;
- Έχετε χρόνο ασφάλισης σε άλλο φορέα στην Ελλάδα εκτός του τ.ΟΓΑ

τότε με την υποβολή της αίτησης εμφανίζονται οι λόγοι που δεν θα εκδοθεί η απόφαση αυτοματοποιημένα.

Ο αιτών ερωτάται εάν επιθυμεί την χορήγηση προσωρινής σύνταξης και επιλέγει το πλήκτρο

Υποβολή για Μη Αυτοματοποιημένη Διαδικασία

για την οριστική υποβολή της αίτησής του.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

Η απόφαση για την αίτηση που υποβάλλατε δεν θα εκδοθεί αυτοματοποιημένα λόγω:

- 1) Χρόνου ασφάλισης ή διαμονής σας στο εξωτερικό
- 2) Ληφθέντος ή εκκρεμούς αιτήματος συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδος ή του Εξωτερικού
- 3) Αναγνωρισμένης ή εκκρεμούς εξαγοράς πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ

Επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4387/2016*:

ΝΑΙ ΟΧΙ

Υποβολή για Μη Αυτοματοποιημένη Διαδικασία **1**

Επιβεβαίωση

Η συγκεκριμένη ενέργεια θα υποβάλει οριστικά την αίτηση, χωρίς δυνατότητα αναίρεσης. Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να συνεχίσετε;

Ναι Όχι **2**

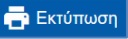
Επιτυχής Υποβολή

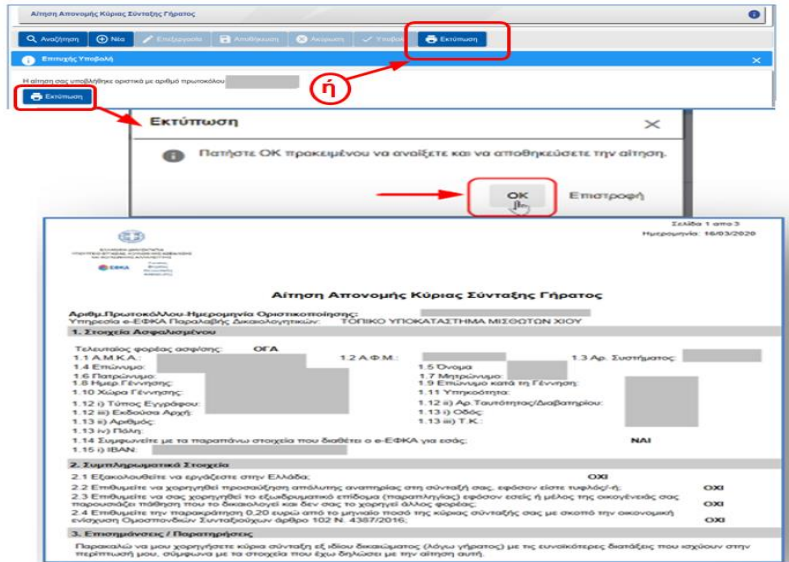
Η αίτησή σας υποβλήθηκε οριστικά με αριθμό πρωτοκόλλου **3**

Η απόφαση για την αίτηση που υποβάλλατε δεν θα εκδοθεί αυτοματοποιημένα λόγω:

- 1) Χρόνου ασφάλισης ή διαμονής σας στο εξωτερικό
- 2) Ληφθέντος ή εκκρεμούς αιτήματος συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδος ή του Εξωτερικού
- 3) Αναγνωρισμένης ή εκκρεμούς εξαγοράς πλασματικών χρόνων ασφάλισης ή οφειλόμενου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ

✓ **Εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής αιτήματος**

Δίνεται επίσης η δυνατότητα στον αιτούντα να εκτυπώσει και το σχετικό αποδεικτικό υποβολής αιτήματος, στο οποίο αναγράφονται οι απαραίτητες πληροφορίες (είδος αίτησης, ημερομηνία υποβολής και αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής) για την παρακολούθηση της αίτησής του, επιλέγοντας το εικονίδιο  Εκτύπωση .





✓ **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 καθώς και τυχών απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Εφόσον εκδοθεί η απόφαση, ο αιτών ενημερώνεται μέσω σχετικής ειδοποίησης στο email του για την εκδοθείσα απόφαση.

Ο αιτών επιλέγει την κατηγορία «Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος» εμφανίζεται η αίτηση με κατάσταση **«Απόφαση»**. Δίνεται η δυνατότητα να εκτυπώσει την απόφαση επιλέγοντας

το εικονίδιο  . Επιλέγει το εικονίδιο  Εκτύπωση Απόφασης εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα επιλέγει «OK» προκειμένου να ανοίξει και να αποθηκεύσει την απόφαση του.

gov.gr BETA Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ" ΠΛΗΘΙΚΗ ΑΞΙΟΠΡΟΣΩΠΙΑ ΕΦΚΑ

Καλωσορίσατε

Καλωσορίσατε στην υπηρεσία «Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ"». Παρακαλούμε δείτε τις οδηγίες χρήσης.

Καταχωρημένες Αιτήσεις

Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ

Α/Α	Τύπος Αίτησης	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημερία Υποβολής	Κατάσταση	Επιλογή
				Απόφαση	

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

Επί της αίτησης αυτής εκδόθηκε η " " απόφαση.
 Η ειδοποίηση έχει σταλεί στην ηλ.διευθυνση: "

Εκτύπωση Απόφασης

Εκτύπωση Απόφασης

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την απόφαση.

OK Επιστροφή

5.1.4 Μηνύματα Απονομής Κύριας Σύνταξη Γήρατος

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**

Αν ο αιτών δεν επιλέξει «Τελευταίο φορέα ασφ/σης» θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.



Αν ο αιτών επιλέξει «Τελευταίο φορέα ασφ/σης» που δεν είναι ο τ. ΟΓΑ για παράδειγμα ΟΑΕΕ, τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.



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

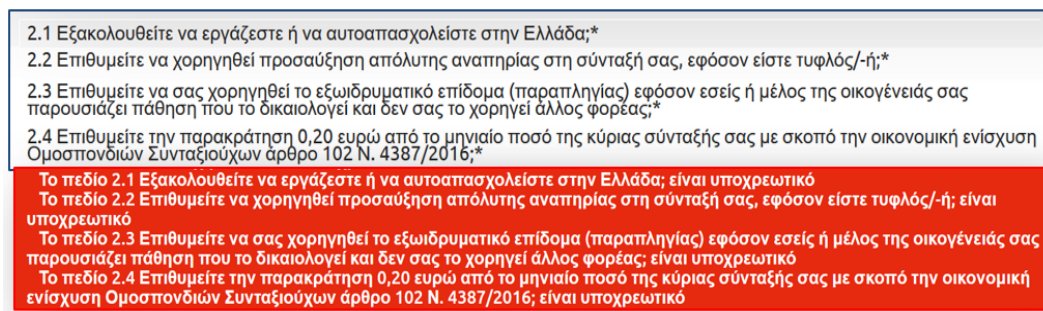


Στο πεδίο IBAN εάν συμπληρωθεί/επαληθευτεί λανθασμένα το IBAN ή δεν συμπληρωθεί, τότε εμφανίζονται ανά περίπτωση τα παρακάτω μηνύματα.



- **Ενότητα 2. Συμπληρωματικά Στοιχεία**

Στην περίπτωση που κάποια από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.



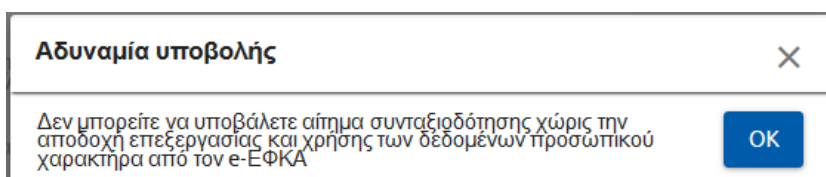
- **Ενότητα 4. Υπεύθυνη Δήλωση**

Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί οι παραπάνω υποχρεωτικές ερωτήσεις τότε κατά την υποβολή εμφανίζονται τα μηνύματα.

Το πεδίο 4.2 Οικονομική Κατάσταση είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 4.3 Τύπος Εγγράφου είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 4.4 Έχετε χρόνο ασφάλισης ή διαμονής στο Εξωτερικό; είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 4.5 Λαμβάνετε ή εκκρεμεί για εισάς αίτημα συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδας ή του Εξωτερικού; είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 4.6 Έχετε αναγνωρίσει ή εκκρεμεί εξαγορά πιασματικών χρόνων ασφάλισης ή εξαγορά ασφαλισμένου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ; είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 4.7 Επιθυμείτε εξαγορά πιασματικών χρόνων ασφάλισης ή εξαγορά ασφαλισμένου χρόνου κλάδου πρόσθετης ασφάλισης αγροτών του τ.ΟΓΑ; είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 4.8 Έχετε χρόνο ασφάλισης σε άλλο φορέα στην Ελλάδα εκτός του τ.ΟΓΑ; είναι υποχρεωτικό

Αν ο αιτών δεν έχει συμπληρώσει ή έχει απαντήσει αρνητικά ότι αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ ή τις αποδοχές όλων, τότε κατά την υποβολή εμφανίζονται τα αντίστοιχα μηνύματα.

Το πεδίο 4.11 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 απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συνταξιών και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος, είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 4.12 Αποδοχή όλων είναι υποχρεωτικό



6. Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να ενημερώνεται ηλεκτρονικά για την πορεία της αίτησης του μετά την υποβολή του αιτήματος του, επιλέγοντας από το κεντρικό μενού την «Πορεία Αιτήσεων».

The screenshot shows the govgr BETA website interface. The left sidebar contains a menu with 'Πορεία Αιτήσεων' highlighted in red. The main content area is titled 'Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξιοδότησης'. It features a table with the following columns: Α.Μ.Κ.Α. Δικαιούχου, Αρ. Πρωτ. Αίτησης, Υποκατάστημα, Ημερομηνία, Τύπος Αίτησης, Φορέας, Κατηγορία, Ημ/νία Ολοκλ., Είδος Σύνταξης, and Επιλογή. The table contains one row of data with a greyed-out first cell and icons in the last cell.

Εμφανίζεται η οθόνη «Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξιοδότησης» όπου βλέπει τις στήλες με το Α.Μ.Κ.Α του Δικαιούχου, τον αριθμό και την ημερομηνία πρωτοκόλλου, τον τύπο αίτησης, την κατηγορία, την ημ/νία ολοκλήρωσης, το είδος σύνταξης καθώς επίσης και την στήλη επιλογή με τα εικονίδια της αλληλογραφίας, των εργασιών και τις αποφάσεις.

This is a close-up of the table from the previous screenshot. The table has the following structure:

Α.Μ.Κ.Α. Δικαιούχου	Αρ. Πρωτ. Αίτησης	Υποκατάστημα	Ημερομηνία	Τύπος Αίτησης	Φορέας	Κατηγορία	Ημ/νία Ολοκλ.	Είδος Σύνταξης	Επιλογή
			16/03/2020	ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΝ/ΣΗΣ		ΓΗΡΑΤΟΣ	16/03/2020	ΑΠΛΗ	✉ 📁 📄

Στην στήλη «Επιλογή» εμφανίζονται τα εικονίδια ✉ Αλληλογραφίας, Εργασίες 📁 και Αποφάσεις 📄.

Πατώντας το εικονίδιο αλληλογραφίας ✉ εμφανίζεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία υποβολής, ο τύπος της αίτησης για παράδειγμα αίτηση συν/σης, οι κωδικοί που αφορούν την συγκεκριμένη αίτηση καθώς και αν είναι σε κατάσταση εκκρεμότητας.

Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξιοδότησης / Λεπτομέρειες Αίτησης

Αρ. Πρωτ. Αίτησης: 09904-2020-

Αλληλογραφία

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1

Τύπος	Αρ. Πρωτ.	Υποκατάστημα	Ημ/νία	Τύπος Αίτησης	Από	Σε	Εκκ.	Απάντηση
1	81401-2020-		16/03/2020	ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΝ/ΣΗΣ	81401	09904	ΝΑΙ	

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1

Πατώντας το εικονίδιο εργασίες  εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξιοδότησης / Λεπτομέρειες Αίτησης


Αρ. Πρωτ. Αίτησης: 09904-2020-

Εργασίες

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1

Εργασία	Ημ/νία Ανοίγματος	Ημ/νία Κλεισίματος	Κατάσταση
ΑΠΟΝΟΜΗ	16/03/2020	17/03/2020	ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΤΙΚΗ

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1


Επιλέγοντας το εικονίδιο αποφάσεις  εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενημερωμένες τις στήλες αριθμός απόφασης, ημερομηνία , φορέας και αποτέλεσμα απόφασης.

Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξιοδότησης / Λεπτομέρειες Αίτησης

Αρ. Πρωτ. Αίτησης:

Αποφάσεις

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1

Αρ. Απόφασης	Ημερομηνία	Φορέας	Αποτέλεσμα	Απόφαση
			ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΤΙΚΗ	

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1


Ο αιτών έχει τη δυνατότητα πατώντας το εικονίδιο της εκτύπωσης να εκτυπώσει την απόφαση του.

Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξιοδότησης / Λεπτομέρειες Αίτησης

Αρ. Πρωτ. Αίτησης:

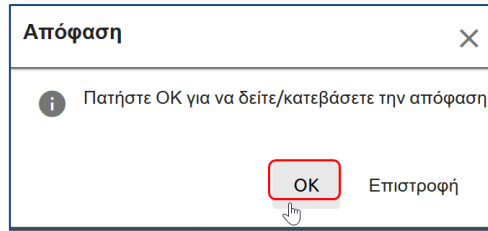
Αποφάσεις

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1

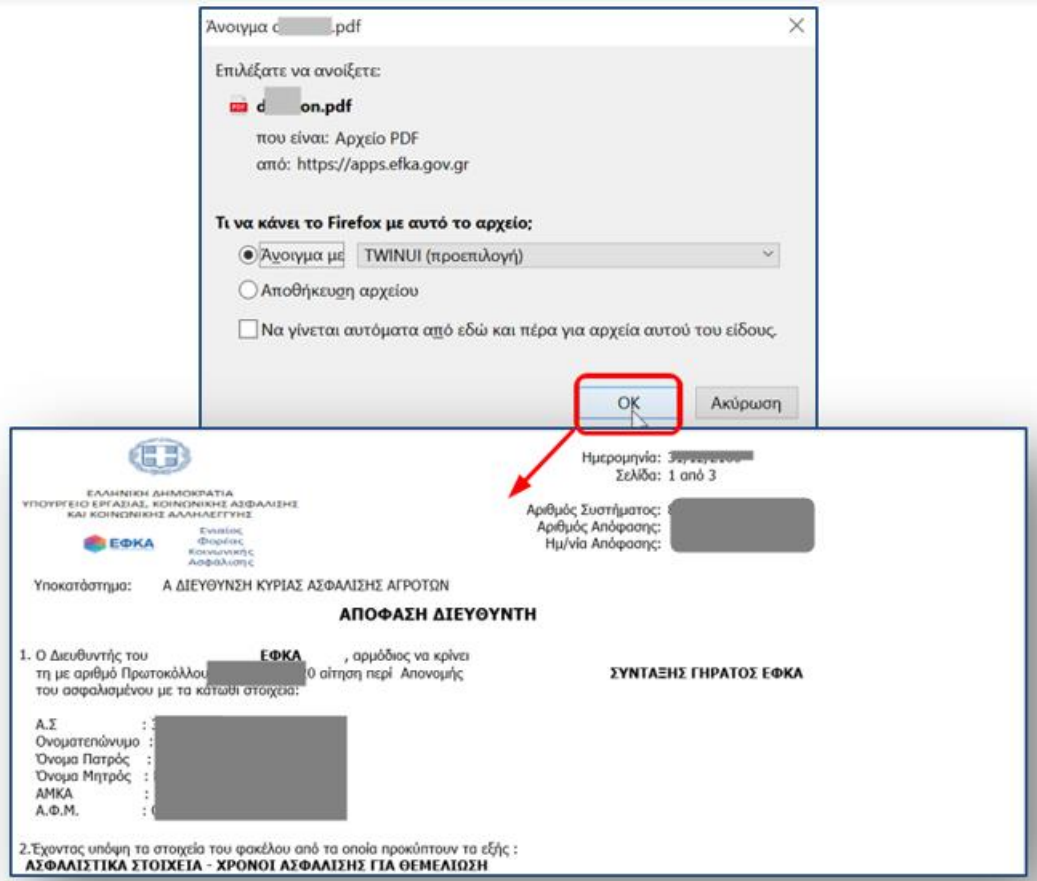
Αρ. Απόφασης	Ημερομηνία	Φορέας	Αποτέλεσμα	Απόφαση
			ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΤΙΚΗ	

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1

Εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα και επιλέγει «ΟΚ».



Έχει τη δυνατότητα να ανοίξει ή να αποθηκεύσει το αρχείο.



Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	08/04/2020	Αρχική έκδοση	
01	10	10/04/2020	Προσθήκη πληροφοριών	
01	20	15/04/2020	Προσθήκη πληροφοριών	
01	30	24/04/2020	Προσθήκη πληροφοριών	
01	40	10/12/2020	Προσθήκη πληροφοριών	