



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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονική Αίτηση Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)

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 Ηλεκτρονικής Αίτησης.....	10
5.1	Αίτηση Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)	10
5.1.1	Δημιουργία Αιτήματος Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22).....	11
5.1.2	Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)	16
5.1.3	Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22) ...	17
5.1.4	Μηνύματα Αίτησης Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22).....	20

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ και μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους συνταξιούχους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτηση **Ομογενών για εφαρμογή του Άρθρου 73 του Ν. 4915/22**.

Μέσω της 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

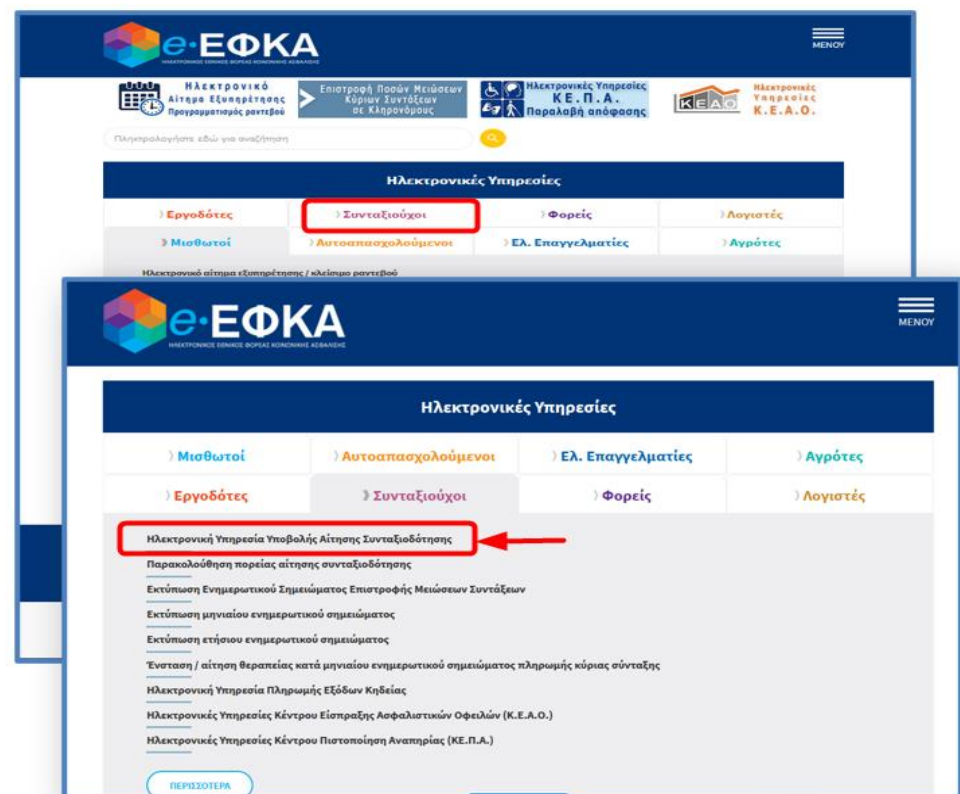
2. Πιστοποίηση Χρήστη

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. (κωδικό TAXISNET).

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

- i. Υποβολή Αίτησης Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)

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 ΚΕ.Α.Ο. The main content area is titled 'Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης'. Below the title, there are navigation links and a main text block. A red box highlights a button labeled 'Είσοδος στην υπηρεσία' with a lock icon, and a red arrow points to it from the right. To the right of the main content, there is a 'Δελτία Τύπου' section with several news items dated from February to March 2021.


- 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 large blue button labeled 'Συνέχεια στο TAXISNET'. A red box highlights this button, and a red arrow points to it from the right. The footer of the page includes the logo for the Ministry of Digital Governance and the number 1555.


- iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.

The screenshot shows the 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη' page. The page has a header with the logo of the Ministry of Digital Governance and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης'. Below the header, there is a form with two input fields: 'Χρήστης:' and 'Κωδικός:'. Below the fields, there is a blue button labeled 'Σύνδεση'. The footer of the page includes the text '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».



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

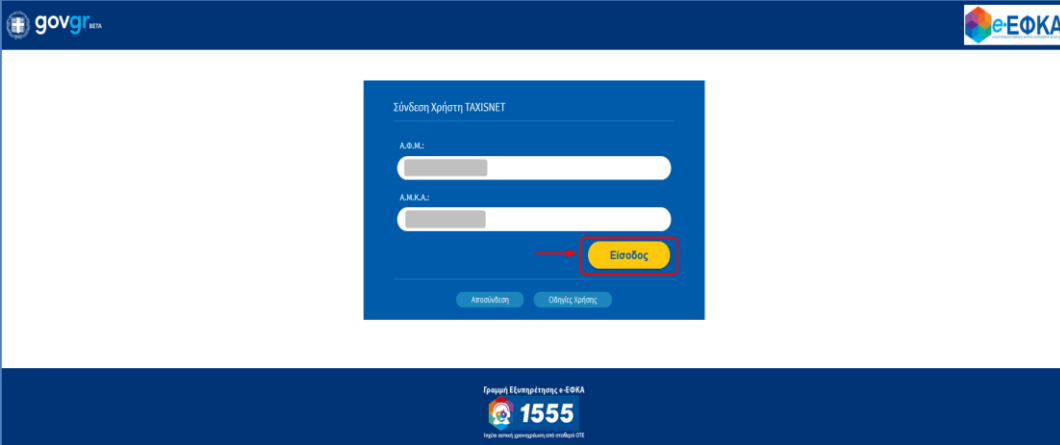
Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή **"ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΟΠΣ) ΕΦΚΑ"** θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Επιστροφή Συνέχεια

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 του 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.e-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 ηλεκτρονικού 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 τη 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: <input type="text"/>	Κινητό: <input type="text"/>
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

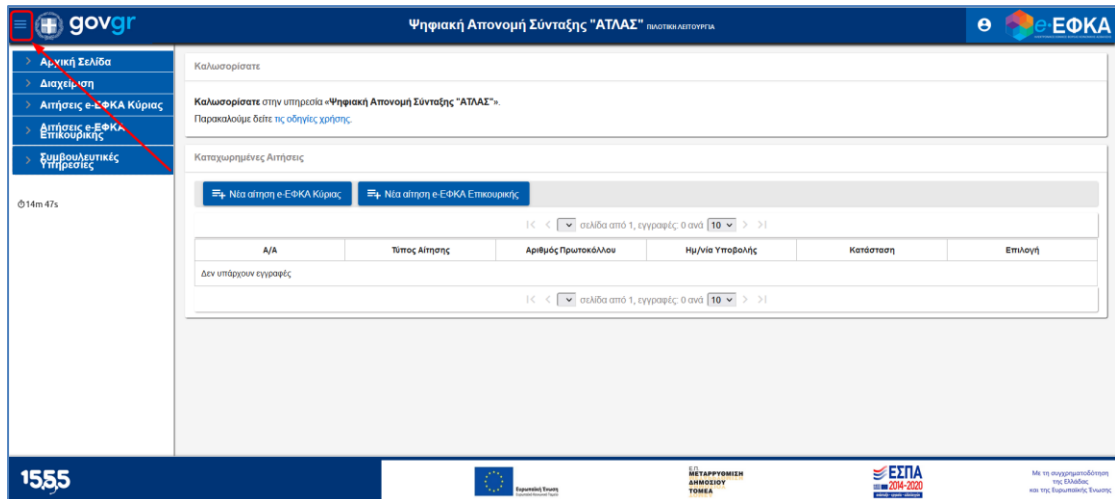
Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζεται το μενού που αφορά την Αρχική σελίδα, τη Διαχείριση, τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας, τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Επικουρικής και τις Συμβουλευτικές Υπηρεσίες.

> Αρχική Σελίδα
> Διαχείριση
> Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας
> Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Επικουρικής
> Συμβουλευτικές Υπηρεσίες

Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων, η **Διαχείριση** περιλαμβάνει τη διαχείριση Ραντεβού και τη διαχείριση Πιστοποιημένου, οι **Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας** 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, Απονομής Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας), Μεταβολής Σύνταξης και **Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)**.

Στις **Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Επικουρικής** περιλαμβάνονται οι αιτήσεις Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος, Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας, Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου, Μεταβίβαση Σύνταξης ΕΤΕΑΕΠ Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου και Αίτηση Μεταβίβασης Σύνταξης ΕΤΕΑΕΠ Δημοσίου 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 .

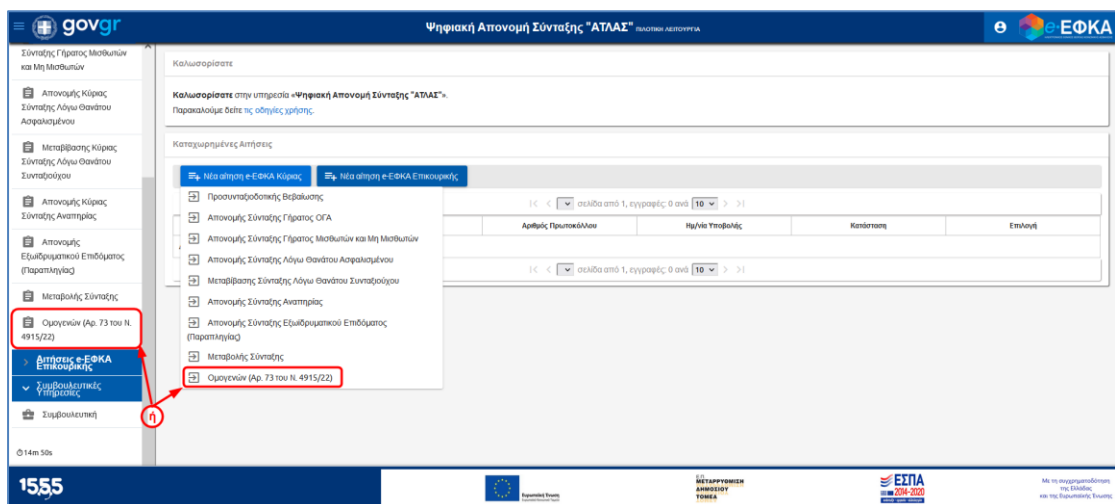


3.1.3 Χρόνος Παραμονής

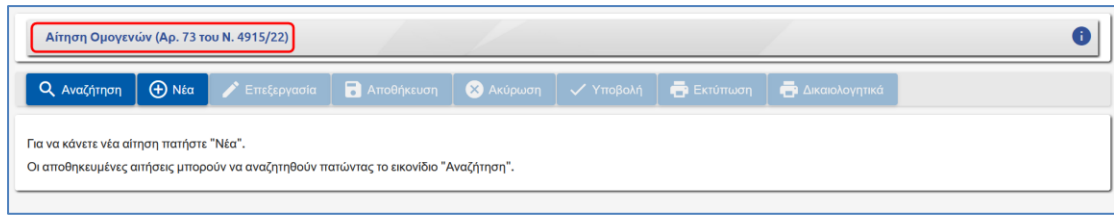
Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής 014m 57s στην σελίδα εμφανίζεται αριστερά στο κάτω μέρος της πλευρικής στήλης. Προκειμένου να ανανεωθεί ο διαθέσιμος χρόνος παραμονής θα πρέπει ο αιτών να πατήσει «κλικ» σε μία ενότητα του μενυ ή να επιλέξει το εικονίδιο αποθήκευσης στις οθόνες που εμφανίζεται.

3.1.4 Επιλογή Αίτησης

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



Επιλέγει από το μενού την αίτηση *Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)*, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.



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

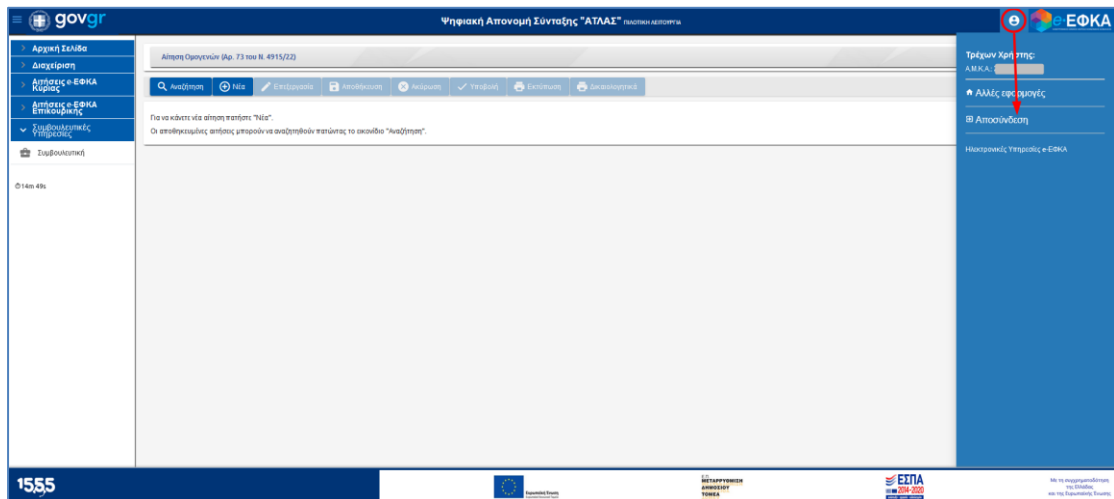
Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

Πεδίο Ημερολογίου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

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** και ανάλογα με την επιλογή της κατηγορίας τότε το σύστημα δρομολογεί τον αιτούντα στην αντίστοιχη φόρμα αίτησης.

Ο αιτών επιλέγει την κατηγορία **Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)**.

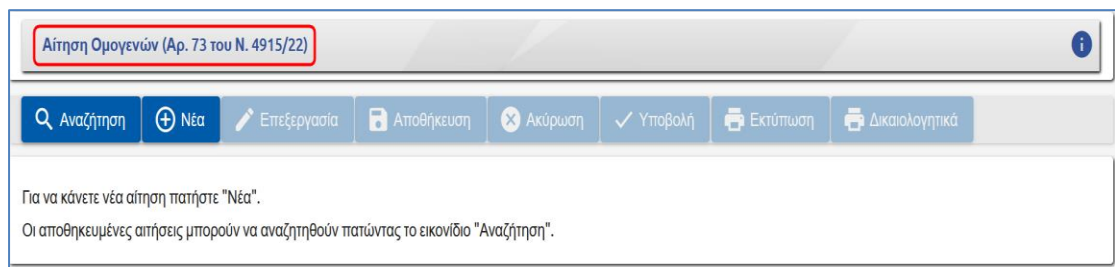


5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης

5.1 Αίτηση Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)

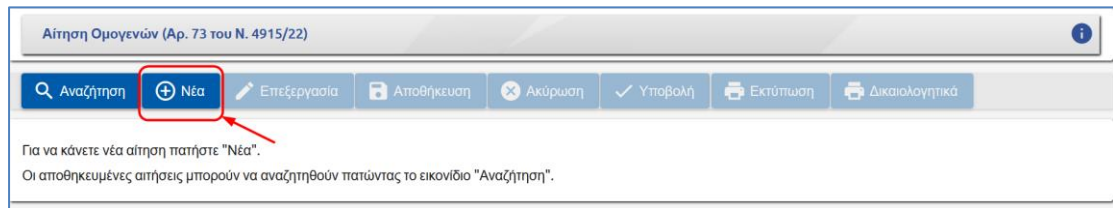
Ο αιτών επιλέγει από το μενού την κατηγορία Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22), προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

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

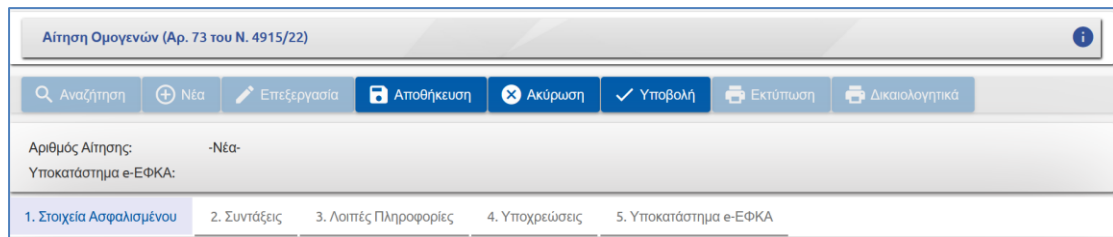


5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)

Επιλογή του εικονιδίου «Νέα»

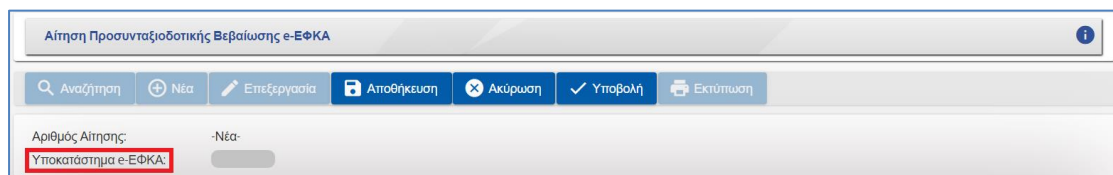


Με την επιλογή **Νέα**, εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με τα αντίστοιχα εικονίδια.



- **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 **Επεξεργασία** 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 αιτών (βάσει του Τ.Κ. κατοικίας του).



➤ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συντάξεις 3. Λοιπές Πληροφορίες 4. Υποχρεώσεις 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

• 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.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συντάξεις 3. Λοιπές Πληροφορίες 4. Υποχρεώσεις 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Τελευταίος φορέας ασφ/σης*: [Ε.Ι.]

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: [] 1.2 Α.Φ.Μ.: []

1.3 Αρ. Συστήματος: [] 1.5 Όνομα: []

1.4 Επώνυμο: [] 1.7 Μηνώνυμο: []

1.6 Πατρώνυμο: [] 1.9 Επώνυμο κατά τη γέννηση: []

1.8 Ημερομηνία Γέννησης: [] 1.10 Χώρα Γέννησης: [] 1.11 Υπηκοότητα: []

1.10 Χώρα Γέννησης: [] 1.12 η) Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου: []

1.12 η) Τόπος Εγγράφου: [] 1.12 θ) Οδός: []

1.12 θ) Εκδόσα Αρχή: [] 1.13 η) Τ.Κ.: []

1.13 θ) Αριθμός: [] 1.13 ι) Τ.Κ.: []

1.13 ι) Πύλη: []

1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτω ο e-ΕΦΚΑ για εσάς* []

Στοιχεία Επικοινωνίας:
E-Mail: [] Κινητό: []

Στοιχεία Επικοινωνίας Εκπροσώπου:
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 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 Τ.Κ. .

Τα στοιχεία της ενότητας «Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου» 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**.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συντάξεις 3. Λοιπές Πληροφορίες 4. Υποχρεώσεις 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Τελευταίος φορέας ασφ/σης*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.:

1.3 Αρ. Συστήματος: 1.4 Επώνυμο: 1.5 Όνομα:

1.6 Πατρώνυμο: 1.8 Ημερομηνία Γέννησης:

Τελευταίος φορέας ασφ/σης*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.3 Αρ. Συστήματος: 1.4 Επώνυμο:

Φορείς Ασφάλισης

Φορέας: Αναζήτηση

Επιλογή	Κωδικός	Φορέας
<input type="checkbox"/>	118	ΟΓΑ
<input type="checkbox"/>	106	ΟΑΕΕ - ΤΣΑ
<input type="checkbox"/>	104	ΟΑΕΕ - ΤΕΒΕ
<input type="checkbox"/>	107	ΟΑΕΕ - ΤΑΝΤΠ
<input type="checkbox"/>	105	ΟΑΕΕ - ΤΑΕ
<input type="checkbox"/>	108	ΟΑΕΕ
<input type="checkbox"/>	117	ΝΑΤ
<input type="checkbox"/>	6	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (ΦΙΛΔ)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Συντάξεις 3. Λοιπές Πληροφορίες 4. Υποχρεώσεις 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Τελευταίος φορέας ασφ/σης*:

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:

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.

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.

• **Ενότητα 2: Συντάξεις**

Στην παρούσα ενότητα εμφανίζονται τα στοιχεία κύριων συντάξεων του αιτούντος (περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α, ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α, τύπος σύνταξης), των οποίων την ορθότητα καλείται να επιβεβαιώσει ο αιτών.

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α	Τύπος Σύνταξης	Επίλογή
ΕΦΚΑ		ΣΥΝΤΑΞΗ ΓΗΡΑΤΟΣ	<input type="radio"/>

2.2 Είστε ομογενής*

Ο αιτών επιλέγει την σύνταξη για την οποία υποβάλλεται το σχετικό αίτημα.

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α	Τύπος Σύνταξης	Επίλογή
ΕΦΚΑ		ΣΥΝΤΑΞΗ ΓΗΡΑΤΟΣ	<input checked="" type="radio"/>

2.2 Είστε ομογενής*

Στην συνέχεια ερωτάται εάν είναι ομογενής. Σε περίπτωση θετικής απάντησης εμφανίζεται δυναμικό πεδίο για επιλογή ιθαγένειας.

2.2 Είστε ομογενής;*

2.2 ι) Εάν ΝΑΙ, επιλέξτε ιθαγένεια*:

- Αλβανική ιθαγένεια
- Προερχόμενος από την πρώην Σοβιετική Ένωση
- Κανένα από τα παραπάνω

- **Ενότητα 3: Λοιπές Πληροφορίες**

Στην ενότητα «Λοιπές Πληροφορίες», 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 αιτήματος του.

- **Ενότητα 4: Υποχρεώσεις**

Στην συγκεκριμένη ενότητα 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 δεν απαντήσει στις παραπάνω ερωτήσεις αποδοχής, τότε το σύστημα εμφανίζει μήνυμα για «Αδυναμία Υποβολής».

- **Ενότητα 5: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

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

Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)

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

Αριθμός Αίτησης:

Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: Τ.Δ. Α' Μαγνησίας με έδρα το Βόλο

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου | 2. Συντάξεις | 3. Λοιπές Πληροφορίες | 4. Υποχρεώσεις | **5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

5.1 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: Τ.Δ. Α' Μαγνησίας με έδρα το Βόλο

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.

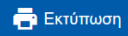
1. Στοιχεία Ασφαλισμένου | 2. Συντάξεις | 3. Λοιπές Πληροφορίες | 4. Υποχρεώσεις | **5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

5.1 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.

5.1 i) Νομός:

5.1 ii) Υποκατάστημα:

5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)

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

Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)

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

Επιτυχής Αποθήκευση

Αριθμός Αίτησης:

Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: Τ.Δ. Α' Μαγνησίας με έδρα το Βόλο

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου | 2. Συντάξεις | 3. Λοιπές Πληροφορίες

Τελευταίος φόρος:

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

Σελίδα 1 από 2
Ημερομηνία: 12/01/2023

OK | Επιστροφή

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΕΣΕΩΣ
e-ΕΦΚΑ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)

Αριθμ. Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ
Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ: Τ.Δ. Α' Μαγνησίας με έδρα το Βόλο

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Τελευταίος φορέας ασφάλισης: **ΙΚΑ-ΕΤΑΜ**

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

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) Εκδούσα Αρχή: 1.13 i) Οδός:

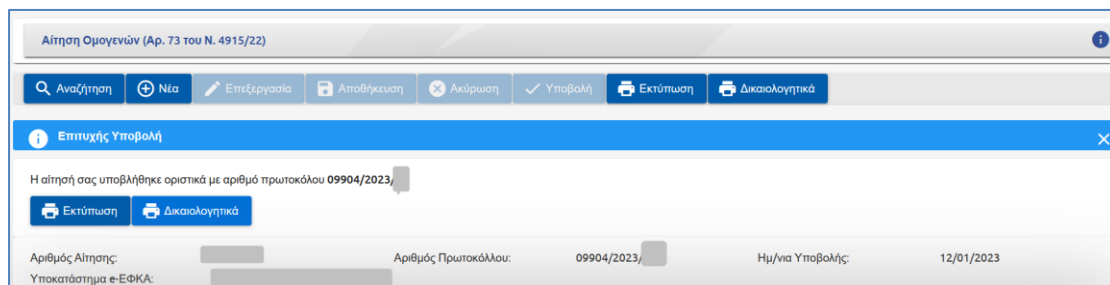
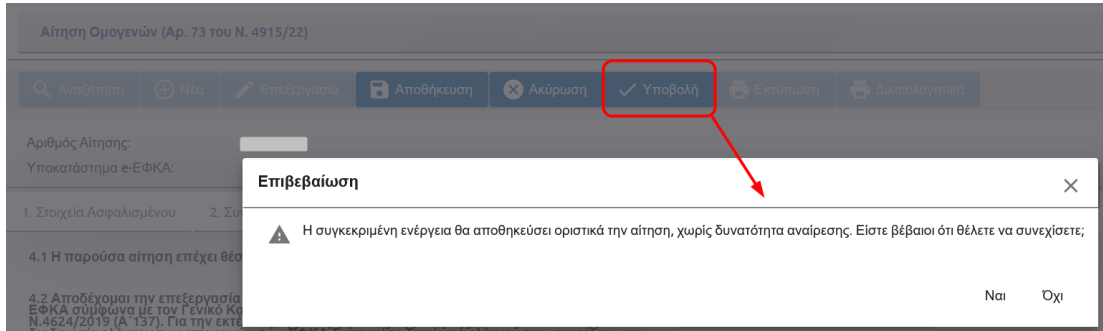
1.13 ii) Αριθμός: 1.13 iii) Τ.Κ.:

1.13 iv) Πόλη:

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

5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)

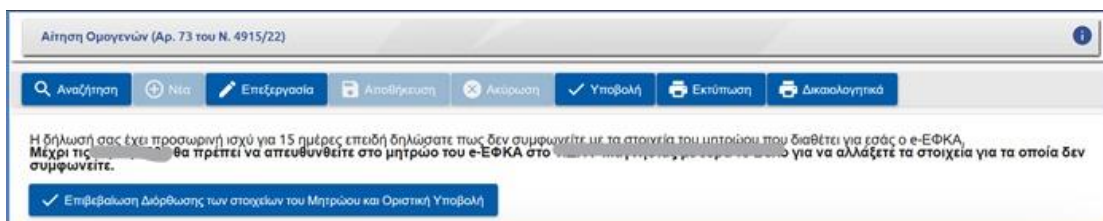
Ο αιτών υποβάλει το αίτημα του πατώντας το εικονίδιο «Υποβολή», γίνεται έλεγχος από το σύστημα αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα όπου ο αιτών επιλέγει «ΝΑΙ» και ακολούθως δίνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου.



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

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Η δήλωσή σας έχει προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 23/09/2022 θα πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ στο [] για να αλλάξετε τα στοιχεία για τα οποία δεν συμφωνείτε.

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

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 Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)

Αριθμός Αίτησης: [Redacted] Αριθμός Πρωτοκόλλου: 09904/2023/ [Redacted] Ημ/νία Υποβολής: 12/01/2023

Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: [Redacted]

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

OK Επιστροφή

Σελίδα 1 από 2
Ημερομηνία: 12/01/2023

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

Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: 09904/2023/[Redacted]
Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ: Τ.Δ. Α' Μαγ[Redacted]

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Τελευταίος φορέας ασφ/σης: **ΙΚΑ-ΕΤΑΜ**

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: [Redacted] 1.2 Α.Φ.Μ.: [Redacted] 1.3 Αρ. Συστήματος: [Redacted]


1.4 Επώνυμο: [Redacted] 1.5 Όνομα: [Redacted]

1.6 Πατρώνυμο: [Redacted] 1.7 Μηντρώνυμο: [Redacted]

1.8 Ημερ.Γέννησης: [Redacted] 1.9 Επώνυμο κατά τη Γέννηση: [Redacted]

1.10 Χώρα Γέννησης: [Redacted] 1.11 Υπηκοότητα: [Redacted]

✓ **Εκτύπωση Δικαιολογητικών**

Ο αιτών έχει την δυνατότητα πατώντας το εικονίδιο  **Δικαιολογητικά** να εκτυπώσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά για Αίτημα Ομογενών βάσει του άρθρου 73 του Ν.4915/22.

Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)

Αριθμός Αίτησης: [Redacted] Αριθμός Πρωτοκόλλου: 09904/2023/ [Redacted] Ημ/νία Υποβολής: 12/01/2023

Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: [Redacted]

Απαραίτητα Δικαιολογητικά για Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22)
ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ

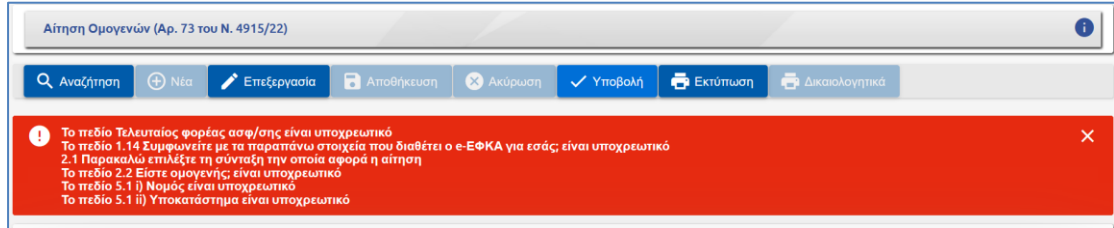
1. Πιστοποιητικό εγγραφής στο Μητρώο Πολιτών, από το οποίο προκύπτει η αιτιολογία κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας ως ομογενούς σύμφωνα με τις ισχύουσες, κατά περίπτωση, ειδικές διατάξεις περί ομογενών (αφορά Ασφαλισμένους που έχουν αποκτήσει την ελληνική ιθαγένεια)
2. Αντίγραφο ισχύοντος Ειδικού Δελτίου Ταυτότητας Ομογενούς (αφορά ασφαλισμένους που δεν είναι Έλληνες πολίτες)
3. Άδεια Διαμονής Ενιαίου Τύπου (ΑΔΕΤ)
4. Αντίγραφα εκκαθαριστικών σημειωμάτων της Φορολογικής Διοίκησης, που αφορούν στα έτη διαμονής

✓ **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 Αίτησης Ομογενών (Άρθρου 73 του Ν. 4915/22)

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.



Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	12/01/2023	Αρχική έκδοση	