



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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ
Αίτηση Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό
Ταμείο

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ
ΛΟΝΕΥ



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	8
3.1.1 Κοινές Λειτουργίες.....	8
3.1.2 Πλευρική Στήλη	8
3.1.3 Χρόνος Παραμονής.....	9
3.1.4 Επιλογή Αίτησης.....	9
3.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων	10
3.1.6 Τύποι Πεδίων	10
3.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ ...	10
4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος	11
5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων	12
5.1 Αίτηση Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)	12
5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)	12
5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας).....	24
5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)	25
5.1.4 Μηνύματα Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας).....	28
6. Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων.....	29

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους/δικαιούχους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την Αίτηση **Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)**.

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

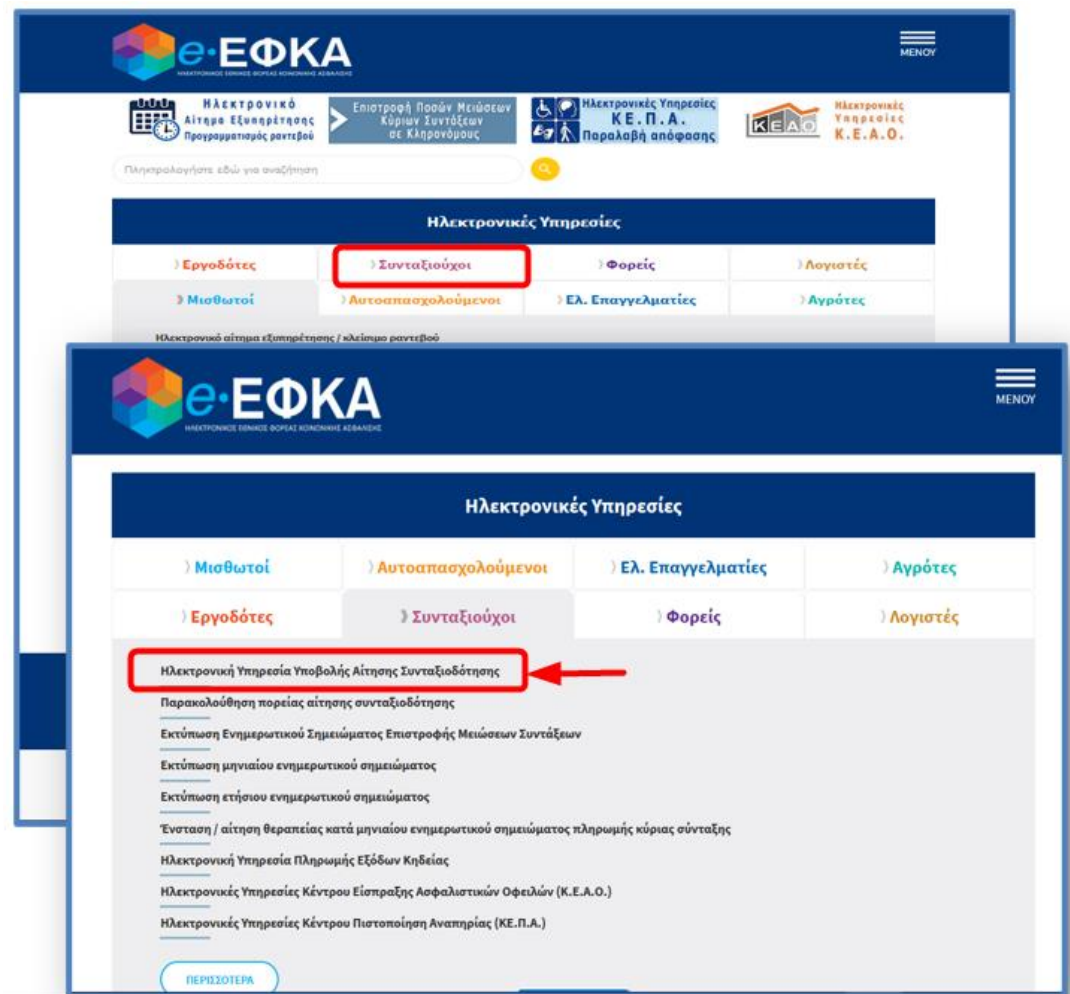
2. Πιστοποίηση Χρήστη

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.

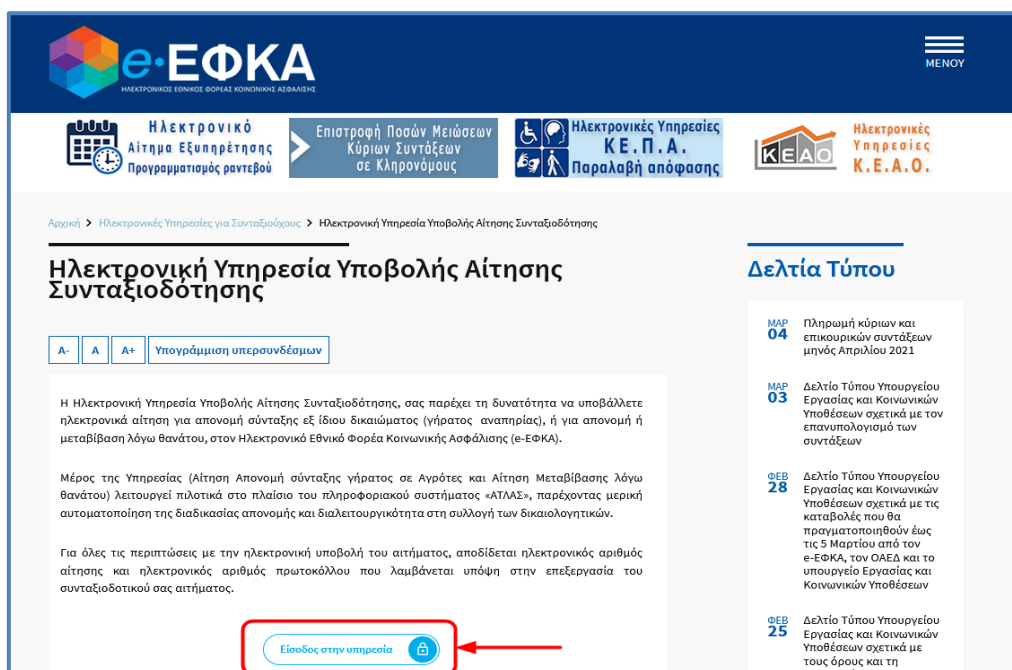
Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

- 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.

- 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.

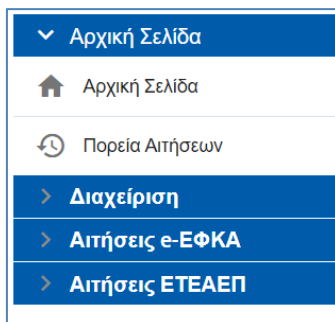
3.1 Περιήγηση στο σύστημα

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, **οι Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ** περιλαμβάνουν τις αιτήσεις Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας, Απονομής Κύριας Σύνταξης Μισθωτών και Μη Μισθωτών, Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση, Μεταβολή Σύνταξης και Εξωϊδρυματικό Επίδομα (Παραπληγίας). Στις **Αιτήσεις ΕΤΕΑΕΠ** περιλαμβάνεται η αίτηση Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος και η Μεταβίβαση Σύνταξης ΕΤΕΑΕΠ Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Απονομής Επικ. Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας, Απονομή Επικ. Σύνταξης Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου, Μεταβίβαση 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 .

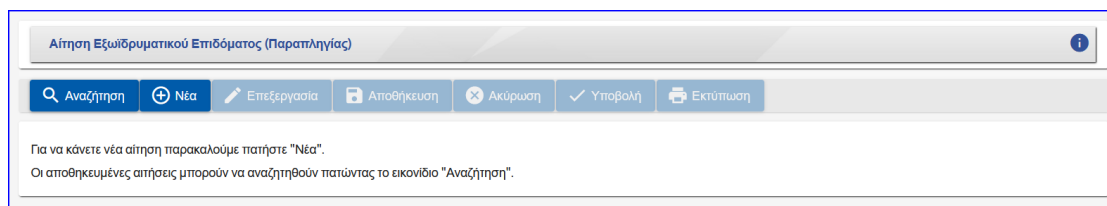
3.1.3 Χρόνος Παραμονής

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 ΕΤΕΑΕΠ.

Επιλέγει από το μενού την αίτηση «Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)» και 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

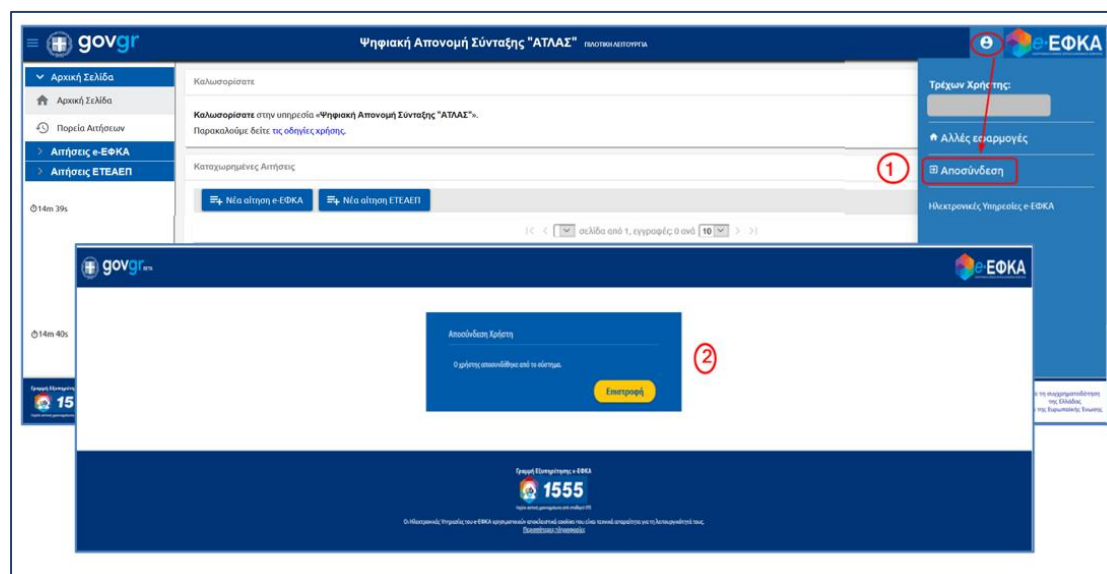
Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

Πεδίο Ημερολογίου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

3.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

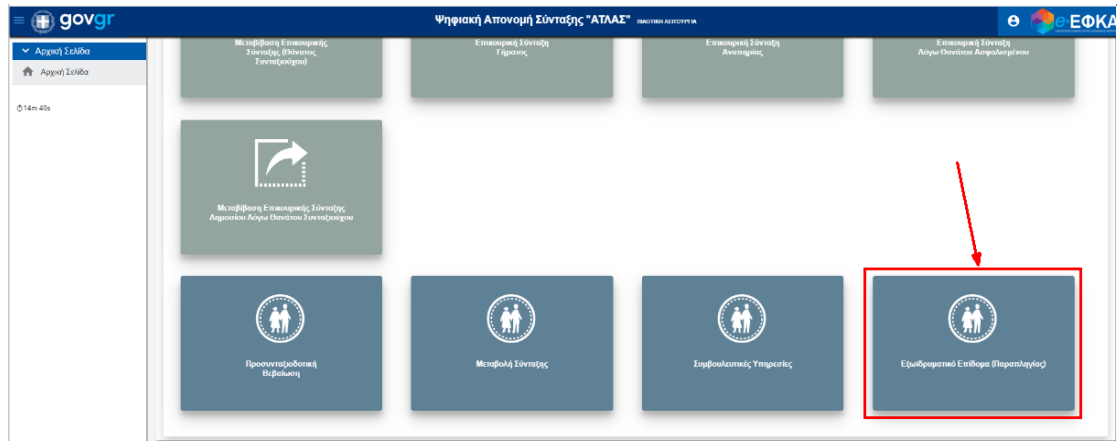
Ο αιτών για να αποσυνδεθεί από το σύστημα επιλέγει το εικονίδιο

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



4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος

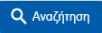
Μετά την πιστοποίηση, ο αιτών οδηγείται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα συντάξεων e-ΕΦΚΑ. Εμφανίζεται η οθόνη δρομολόγησης και ο αιτών επιλέγει «Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)».

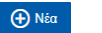


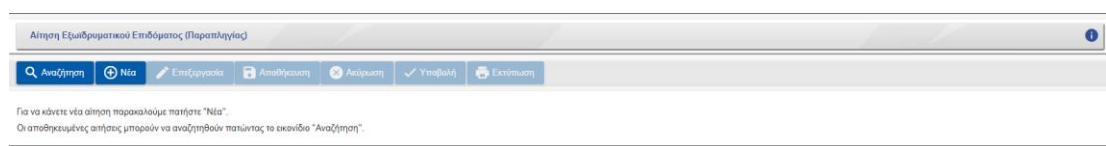
5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων

5.1 Αίτηση Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

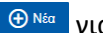
Ο αιτών επιλέγει **Απονομή Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)**, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση και υποβολή της Αίτησης.

Η ενέργεια  μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων.

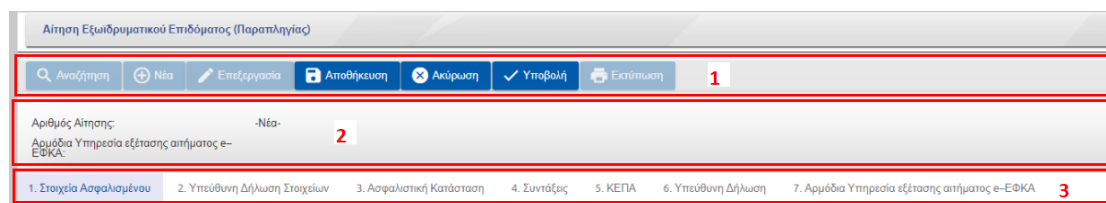
Η ενέργεια  αφορά την δημιουργία της Αίτηση Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)



5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)



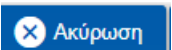
Στην αρχική οθόνη της Αίτησης ο αιτών επιλέγει την ενέργεια  για την δημιουργία νέας αίτησης.


Η οθόνη της Αίτησης χωρίζεται σε (3) περιοχές



- η **1η περιοχή** περιλαμβάνει τα λειτουργικά πλήκτρα
- η **2η περιοχή** Στοιχεία Αίτησης
- η **3η περιοχή** τις καρτέλες των αναλυτικών στοιχείων της Αίτησης

1^η Περιοχή : Λειτουργικά Πλήκτρα

	<p>Η λειτουργικότητα αυτή δίνει (αν και εφόσον επιθυμεί ο αιτών) την διόρθωση-τροποποίηση των προσωρινά αποθηκευμένων δεδομένων τότε καλείται να επιλέξει το πλήκτρο αυτό.</p>
	<p>Η λειτουργικότητα αυτή 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</p>
	<p>Η λειτουργικότητα αυτή δίνει τη δυνατότητα ακύρωσης των αλλαγών που έγιναν έπειτα από την τελευταία αποθήκευση</p>

 Υποβολή	<p>Η λειτουργικότητα αυτή δίνει τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης. Με την υποβολή γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.</p>
---	--

2^η Περιοχή : Στοιχεία Αίτησης

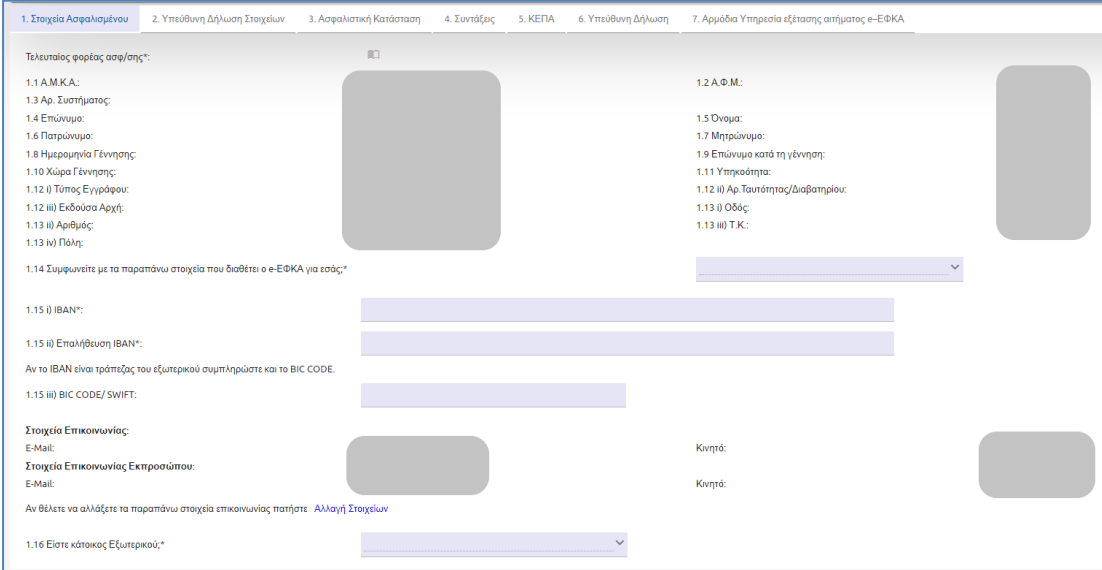
Στην περιοχή αυτή της οθόνης εμφανίζεται το **Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ** σύμφωνα με το Τ.Κ. της κατοικίας (με εξαίρεση τον ΟΑΕΕ που είναι της έδρας) του αιτούντα και την κατηγορία του (Μισθωτός, Μη Μισθωτός, Αγρότης).

Να σημειωθεί ότι αν και εφόσον ο αιτών είναι **συνταξιούχος** (όχι ασφαλισμένος) τότε το υποκατάστημα που εμφανίζεται είναι βάση των απονεμητικών Τοπικών Διευθύνσεων.

3^η Περιοχή : Καρτέλες Αναλυτικών Στοιχείων Αίτησης

- **Καρτέλα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου**

Η πρώτη ενέργεια στην οποία θα προβαίνει κάθε αιτών είναι η επιλογή της ενότητας «**Στοιχεία Ασφαλισμένου**» για επιβεβαίωση της ορθότητας των προσωπικών στοιχείων του, καθώς επίσης και την ενημέρωση των υποχρεωτικών (*) πεδίων.



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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων 3. Ασφαλιστική Κατάσταση

Τελευταίος φορέας ασφ/σης*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:
1.3 Αρ. Συστήματος:
1.4 Επώνυμο:
1.6 Πατρώνυμο:
1.8 Ημερομηνία Γέννησης:
1.10 Χώρα Γέννησης:
1.12 ι) Τύπος Εγγράφου:
1.12 ιι) Εκδόσα Αρχή:
1.13 ι) Αριθμός:
1.13 ιν) Πόλη:
1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς*
1.15 ι) IBAN*:
1.15 ιι) Επαλήθευση IBAN*:
Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώστε και το BIC CODE.
1.15 ιιι) BIC CODE/ SWIFT:
Στοιχεία Επικοινωνίας:
E-Mail:
Στοιχεία Επικοινωνίας Εκπροσώπου:
E-Mail:
Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε [Αλλαγή Στοιχείων](#)
1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού*:

Φορείς Ασφάλισης

Φορέας:

Αναζήτηση

σελίδα από 3, εγγραφές: 28 ανά 10 > |

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	NAT
<input type="checkbox"/>	6	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (ΝΠΔΔ)
<input type="checkbox"/>	1	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
<input type="checkbox"/>	21	ΙΚΑ - ΕΤΑΜ (τέως ΤΣΠ - ΕΤΕ)

σελίδα από 3, εγγραφές: 28 ανά 10 > |

Τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντα ταυτοποιήθηκαν κατά την είσοδο του στο σύστημα και όπως αυτά είναι δηλωμένα και αντλούνται από το Web – Μητρώο e-ΕΦΚΑ.

Θα πρέπει να εμφανίζονται τα πλήρη στοιχεία του αιτούντος, όπως το Επώνυμο, το Όνομα, το Πατρώνυμο, το Μητρώνυμο, 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» 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. 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 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 απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

Οδηγίες Χρήσης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

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 διόρθωθούν 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.

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.

1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού*:	<input type="text" value="ΝΑΙ"/>		
1.16 ι) Οδός Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>	1.16 ιι) Αριθμός Οδού Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>
1.16 ιιι) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>	1.16 ιν) Πόλη Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>
1.16 ν) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>		

• Καρτέλα 2: Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων	3. Ασφαλιστική Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. ΚΕΠΑ	6. Υπεύθυνη Δήλωση	7. Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αιτήματος e-ΕΦΚΑ
2.1 Ποιον αφορά η αίτηση*:	<input type="text" value="Τον ίδιο"/>					
2.13 Λαμβάνετε προσαύξηση της σύνταξής μου λόγω απολύτου αναπηρίας*:	<input type="text"/>					
2.14 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΟ*:	<input type="text"/>					
2.15 Νοσηλεύομαι σε οποιοδήποτε ίδρυμα ασυλίας μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*:	<input type="text"/>					

Ο αιτών ερωτάται εάν η αίτηση αφορά τον ίδιο, τον/την σύζυγο ή το τέκνο.

2.1 Ποιον αφορά η αίτηση*:	<input type="text" value="Τον ίδιο"/>
2.13 Λαμβάνετε προσαύξηση της σύνταξής μου λόγω απολύτου αναπηρίας*:	
2.14 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΟ*:	
2.15 Νοσηλεύομαι σε οποιοδήποτε ίδρυμα ασυλίας μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*:	

Εάν η αίτηση αφορά τον ίδιο, τον/την σύζυγο ή το τέκνο.

Αν και εφόσον επιλεγεί η τιμή είναι τον/την σύζυγο ή το τέκνο ο αιτών καλείται να γράψει το **ΑΜΚΑ** και το **ΑΦΜ** του έμμεσου μέλους ελέγχοντας τα στοιχεία που εμφανίζονται.

Οδηγίες Χρήσης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων	3. Ασφαλιστική Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. ΚΕΠΛΑ	6. Υπεύθυνη Δήλωση	7. Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αιτήματος e-ΕΦΚΑ
2.1 Ποιον αφορά η αίτηση*:	Τον/Τη Σύζυγο					
2.2 Α.Μ.Κ.Α. Εμμέσου Μέλους*:	<input type="text"/>					
2.3 Α.Φ.Μ. Εμμέσου Μέλους*:	<input type="text"/>					
2.4 Αρ. Συστήματος:	<input type="text"/>					
2.5 Επώνυμο:	<input type="text"/>					
2.6 Όνομα:	<input type="text"/>					
2.7 Όνομα Πατέρα:	<input type="text"/>					
2.8 Όνομα Μητέρας:	<input type="text"/>					
2.10 Ημερομηνία Γέννησης:	<input type="text"/>					
2.9 Επώνυμο Γέννησης:	<input type="text"/>					
2.11 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που θαστέτε ο e-ΕΦΚΑ εμμέσου μέλους*:	<input type="text"/>					

Ερωτάται εάν λαμβάνει προσαύξηση της σύνταξης λόγω απόλυτης αναπηρίας και εάν λαμβάνει επίδομα παραπληγικού/τετραποληγικού από οποιοδήποτε Φορέα/ ΟΠΕΚΑ/ ΤΑΥΤΕΚΩ.

2.13 Λαμβάνετε προσαύξηση της σύνταξής μου λόγω απόλυτου αναπηρίας*:	<input type="text"/>
2.14 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραποληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ*:	<input type="text"/>

Ο αιτών ερωτάται εάν έχει νοσηλευτεί σε οποιοδήποτε ίδρυμα ασυλίας μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα. Σε περίπτωση θετικής απάντησης δηλώνει το όνομα του ιδρύματος και την ημερομηνία εισαγωγής.

2.15 Νοσηλεύομαι σε οποιοδήποτε ίδρυμα ασυλίας μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*:	ΝΑΙ
2.15 i) Όνομα Ιδρύματος*:	<input type="text"/>
2.15 ii) Ημ/νία Εισαγωγής*:	HH/MM/EEEE <input type="text"/>

Η παραπάνω ερώτηση τροποποιείται αυτόματα σε περίπτωση που δηλωθεί ότι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης είναι ο ΟΓΑ.

2.15 Περιθάλπεται σε άσυλο ανιάτων ή ίδρυμα ασυλίας ή προνοιακού χαρακτήρα ή δεν νοσηλεύομαι σε ψυχιατρείο, με δαπάνες του ΟΓΑ ή του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ.*:	ΝΑΙ
2.15 i) Όνομα Ιδρύματος*:	<input type="text"/>
2.15 ii) Ημ/νία Εισαγωγής*:	HH/MM/EEEE <input type="text"/>

Στην συγκεκριμένη περίπτωση που η αίτηση αφορά τον/ την σύζυγο ή το τέκνο ο αιτών καλείται να απαντήσει εάν εργάζεται.

2.12 Σύζυγος/Τέκνο εργάζεται*:	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------

- **Καρτέλα 3: Ασφαλιστική Κατάσταση**

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

Οδηγίες Χρήσης Εξωδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

3.1 Ασφαλιστική Ιστορία Άτλας

Ενημέρωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

3.1.1 Συνοπτική Εικόνα 3.1.2 Αναλυτική Εικόνα

Φορέας Έτος Ημερομηνία Από Ημερομηνία Έως Επιλογή

3.2 Η μημονογραφημένη ασφαλιστική ιστορία που εδάζε είναι πλήρης*

Ενημέρωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

Η πρώτη ενέργεια στην οποία θα πρέπει να προβαίνει κάθε αιτών, είναι η ενημέρωση της Ασφαλιστικής Ιστορία από το σύστημα Άτλας.

Εμφανίζεται σε πίνακα η ασφαλιστική ιστορία του αιτούντος με τις καρτέλες «**Συνοπτική Εικόνα**» και «**Αναλυτική Εικόνα**» .

2.1 Ασφαλιστική Ιστορία Άτλας

Ενημέρωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

2.1.1 Συνοπτική Εικόνα 2.1.2 Αναλυτική Εικόνα

Φορέας	Έτος	Ημερομηνία Από	Ημερομηνία Έως	Επιλογή
ΙΚΑ	1983	01/01/1983	31/12/1983	+
ΙΚΑ	1984	01/01/1984	31/12/1984	+
ΙΚΑ	1985	01/01/1985	31/12/1985	+
ΙΚΑ	2006	01/01/2006	31/12/2006	+
ΙΚΑ	2006	01/07/2006	30/06/2007	+
ΙΚΑ	2007	01/01/2007	31/12/2007	+
ΙΚΑ	2007	01/01/2007	30/06/2008	+
ΙΚΑ	2008	01/01/2008	31/12/2008	+
ΙΚΑ	2008	01/01/2008	30/06/2009	+

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την καρτέλα «**Συνοπτική Εικόνα**» για να δει συγκεντρωτικά σε πίνακα την ασφαλιστική ιστορία του.


2.1 Ασφαλιστική Ιστορία Άτλας

Ενημέρωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

2.1.1 Συνοπτική Εικόνα 2.1.2 Αναλυτική Εικόνα

Φορέας	Έτος	Ημερομηνία Από	Ημερομηνία Έως	Επιλογή
ΙΚΑ	1983	01/01/1983	31/12/1983	+
ΙΚΑ	1984	01/01/1984	31/12/1984	+
ΙΚΑ	1985	01/01/1985	31/12/1985	+

Στο πάνω μέρος του πίνακα «**Συνοπτική Εικόνα**», υπάρχουν διαθέσιμα φίλτρα αναζήτησης κάτω από τους τίτλους των στηλών.

Με το εικονίδιο της επιλογής  εμφανίζεται η συγκεκριμένη εγγραφή της ασφαλιστικής ιστορίας για το επιλεγμένο διάστημα, με τα αντίστοιχα φίλτρα αναζήτησης.

Οδηγίες Χρήσης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την καρτέλα «Αναλυτική Εικόνα» για να δει σε πίνακα αναλυτικά την ασφαλιστική του ιστορία.

Σημείωση: Μπάρα πλοήγησης σελίδων και σύνολο εγγραφών ανά σελίδα, υπάρχει στο πάνω και στο κάτω μέρος στους πίνακες.

Στην συνέχεια ο αιτών ερωτάται αν η μηχανογραφημένη ασφαλιστική ιστορία που είδε είναι πλήρης. Στην περίπτωση που απαντήσει αρνητικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζεται δυναμικά ο πίνακας «Φορείς Ασφάλισης» για να συμπληρώσει τον νέο Φορέα Ασφάλισης.

Για την συμπλήρωση των στοιχείων αυτών ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο **Νέα εγγραφή**.

Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τα πεδία που εμφανίζονται, για παράδειγμα, χώρα (αναζήτηση από σχετική λίστα), φορέας ασφάλισης (επιλογή από σχετική λίστα), χρονικό διάστημα από-έως κ.λπ. και επιλέγει «Αποθήκευση».

Αίτηση Απονομής Συντάξης Λόγω Αναπηρίας / Νέος Φορέας

Αποθήκευση

Χώρα*: Φορέας Ασφάλισης*:

Α.Μ. στον Φορέα:

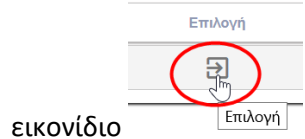
Χρονικό Διάστημα Από*: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ Χρονικό Διάστημα Έως*: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Ημέρες Ασφάλισης:

Ετη: Μήνες:

Ειδικότητα*: Συνυπολογισμός:

Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές, ο αιτών πρέπει να επιλέξει εκ νέου το εικονίδιο «+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το



- **Καρτέλα 4: 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.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων 3. Ασφαλιστική Κατάσταση 4. Συντάξεις 5. ΚΕΠΑ 6. Υπεύθυνη Δήλωση 7. Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αιτήματος e-ΕΦΚΑ

4.1 Συντάξεις Αιτούντα

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α	Τύπος Σύνταξης
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

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

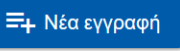
+ Νέα εγγραφή

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

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

+ Νέα εγγραφή

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

Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο  «Νέα εγγραφή» εάν εκκρεμεί αίτημα συνταξοδότησης στην Ελλάδα. Συμπληρώνει τα πεδία ασφαλιστικός φορέας ή δημόσιο (επιλογή από σχετική λίστα αναζήτησης), αριθμός μητρώου στον φορέα και κατηγορία (επιλογή από λίστα) και πατάει «Αποθήκευση».

4.3 Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξοδότησης για εσάς στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

+ Νέα εγγραφή

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

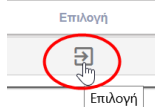
Αίτηση Απονομής Συντάξης Λόγω Αναπηρίας / Εκκρεμείς Αποφάσεις Συντάξης

Αποθήκευση

Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*: Κατηγορία*:

Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές, ο αιτών πρέπει να επιλέξει εκ νέου το εικονίδιο **«+Νέα εγγραφή»**. Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το



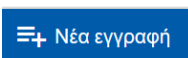
εικονίδιο

Στην συνέχεια ο αιτών ερωτάται εάν λάμβανε σύνταξη ή εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης από το Εξωτερικό.

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

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

Για την εισαγωγή των στοιχείων αυτών ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο



Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει υποχρεωτικά χώρα (αναζήτηση από σχετική λίστα) και κατηγορία (επιλογή από λίστα) και προαιρετικά συμπληρώνει τον Αριθμό Μητρώου στον Φορέα, τέλος επιλέγει **«Αποθήκευση»**.

Αίτηση Απονομής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας / Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης

Αποθήκευση

Χώρα*:

Κατηγορία*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*:

- **Καρτέλα 5: ΚΕΠΑ**

Επιλέγοντας ο αιτών την συγκεκριμένη καρτέλα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων	3. Ασφαλιστική Κατάσταση	4. Συντάξεις	5. ΚΕΠΑ	6. Υπεύθυνη Δήλωση	7. Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αιτήματος e-ΕΦΚΑ
Στοιχεία Αναπηρίας						
Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ						
5.1 Αριθμός Μητρώου ΚΕΠΑ:		5.2 Αριθμός Απόφασης:				
5.3 Ημερομηνία Έκδοσης:		5.4 Ποσοστό Αναπηρίας:				
5.5 Διάστημα Από:		5.6 Διάστημα Έως:				
Κατάσταση Απόφασης:		Δεν υπάρχει ενεργή Απόφαση				
Εξέταση από ΚΕΠΑ						
5.7 Επιθυμείτε την παραπομπή σας σε νέα υγειονομική επιτροπή*:		<input type="text"/>				
5.8 Υποκατάστημα ΚΕΠΑ*:		<input type="text"/>				
Στοιχεία Εισηγητικού Φακέλου						
5.9 Καθορισμός ειδικότητας υγειονομικής επιτροπής για την προέχουσα πάθηση*:		<input type="text"/>				
5.12 Αδυναμία Προσέλευσης*:		<input type="text"/>				
Συντάκτης Ιατρικής Έκθεσης						
5.14 ΑΜ ΤΣΑΥ*:		<input type="text"/>				
5.15 Επώνυμο:		<input type="text"/>				
5.16 Όνομα:		<input type="text"/>				
5.17 Ειδικότητα:		<input type="text"/>				
5.18 Ημερομηνία Συντάξης Ιατρικής Έκθεσης*:		<input type="text" value="HH/MM/YYYY"/>			<input type="text"/>	
5.19 Λαμβάνετε επίδοξη λόγω ασθένειας*:		<input type="text"/>				

Η οθόνη χωρίζεται σε έξι (4) περιοχές:

1. Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ
2. Εξέταση ΚΕΠΑ
3. Στοιχεία Εισηγητικού Φακέλου
4. Συντάκτης Ιατρικής Έκθεσης

Η πρώτη (1) περιοχή είναι η **Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ**.

Στην παρούσα περιοχή εμφανίζονται, εφόσον υπάρχει Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ, τα στοιχεία γνωμάτευσης μέσω διαλειτουργικότητας με τα ΚΕΠΑ. Ο αιτών ελέγχει τα στοιχεία που εμφανίζονται.

Στο πεδίο Κατάσταση Απόφασης, εμφανίζεται η πληροφορία για την κατάσταση της απόφασης για παράδειγμα, «Υπάρχει Ενεργή Απόφαση ΚΕ.Π.Α για τις επόμενες ΧΧΧ ημέρες» ή «Υπάρχει αίτηση για τον Αριθμό Μητρώου ΚΕ.Π.Α» ή «Υπάρχει ενεργή Απόφαση ΚΕ.Π.Α εφ' όρου ζωής» ή «Υπάρχει ενεργή αίτηση ΑΥΕ για τον Αριθμό Μητρώου ΚΕ.Π.Α», ή «Υπάρχει ενεργή αίτηση ΒΥΕ για τον Αριθμό Μητρώου ΚΕ.Π.Α», ή «Υπάρχει ενεργή Αίτηση για Διαβίβαση ή Ελλείποντα Δικαιολογητικά» .

Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ		
6.2 Αριθμός Μητρώου ΚΕΠΑ:	<input type="text"/>	6.3 Αριθμός Απόφασης:
6.4 Ημερομηνία Έκδοσης:	<input type="text"/>	6.5 Ποσοστό Αναπηρίας:
6.6 Διάστημα Από:	<input type="text"/>	6.7 Διάστημα Έως:
Κατάσταση Απόφασης:	<input type="text"/>	

Εφόσον δεν υπάρχει Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ, στην συγκεκριμένη περιοχή, δεν εμφανίζονται στοιχεία και στο πεδίο κατάσταση υπάρχει η πληροφορία ότι «Δεν υπάρχει ενεργή Απόφαση».

Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ		
6.2 Αριθμός Μητρώου ΚΕΠΑ:		6.3 Αριθμός Απόφασης:
6.4 Ημερομηνία Έκδοσης:		6.5 Ποσοστό Αναπηρίας:
6.6 Διάστημα Από:		6.7 Διάστημα Έως:
Κατάσταση Απόφασης:	Δεν υπάρχει ενεργή Απόφαση	

Η δεύτερη (2) περιοχή είναι η **Εξέταση ΚΕΠΑ**.

Στην παρούσα περιοχή ο αιτών ερωτάται εάν επιθυμεί την παραπομπή του σε νέα υγειονομική επιτροπή. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, θα πρέπει να συμπληρώσει και το Υποκατάστημα ΚΕΠΑ (σχετική λίστα τιμών).

Εξέταση από ΚΕΠΑ	
5.7 Επιθυμείτε την παραπομπή σας σε νέα υγειονομική επιτροπή*:	<input type="text"/>
5.8 Υποκατάστημα ΚΕΠΑ*:	<input type="text"/> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΛΗΜΝΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΕ.Π.Α. ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ </div>

Η τρίτη (3) περιοχή είναι τα **Στοιχεία Εισηγητικού Φακέλου**.

Στην παρούσα περιοχή ο αιτών απαντάει σε σειρά ερωτήσεων που αφορούν στοιχεία από τον Εισηγητικό Φάκελο του.

Στοιχεία Εισηγητικού Φακέλου	
5.9 Καθορισμός ειδικότητας υγειονομικής επιτροπής για την προέχουσα πάθηση*:	<input type="text"/>
5.12 Αδυναμία Προσέλευσης*:	<input type="text"/>

Ερωτάται για την ειδικότητα της υγειονομικής επιτροπής για την προέχουσα πάθηση (επιλογή από σχετική λίστα ειδικοτήτων).

Στην συνέχεια έχει τη δυνατότητα να απαντήσει εάν υπάρχει αδυναμία προσέλευσης. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζονται δυναμικά πεδία για την συμπλήρωσή τους.

5.15 Αδυναμία Προσέλευσης*:	<input type="text"/>	ΝΑΙ <input type="text"/>
5.15 ι) Τύπος Ιδρύματος / Τόπος Εξέτασης*:	<input type="text"/>	5.15 ιι) Όνομα Ιδρύματος / Καταστήματος Κράτησης*:
5.15 ιιι) Διεύθυνση Τόπου Εξέτασης*:	<input type="text"/>	5.15 ιν) Αριθμός Διεύθυνσης Τόπου Εξέτασης*:
5.15 ιν) Πόλη Τόπου Εξέτασης*:	<input type="text"/>	5.15 ις) ΤΚ Τόπου Εξέτασης*:

Η τέταρτη (4) περιοχή είναι ο **Συντάκτης Ιατρικής Έκθεσης**.

Ο αιτών θα πρέπει να πληκτρολογήσει το Α.Μ ΤΣΑΥ προκειμένου να συμπληρωθούν αυτόματα από το σύστημα τα λοιπά στοιχεία αυτού, επώνυμο, όνομα και ειδικότητα.

Συντάκτης Ιατρικής Έκθεσης

5.16 AM ΤΣΑΥ*:

5.17 Επώνυμο:

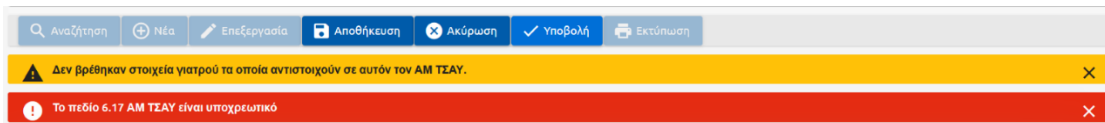
5.18 Όνομα:

5.19 Ειδικότητα:

5.20 Ημερομηνία Σύνταξης Ιατρικής Έκθεσης*:

5.21 Λαμβάνετε επιδότηση λόγω ασθένειας*:

Σε περίπτωση που δεν δύναται να ταυτοποιηθεί (λόγω πιθανής λανθασμένης καταχώρησης του Α.Μ ΤΣΑΥ), τότε εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα και κατά την υποβολή της αίτησης εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος, χωρίς να προχωρά στην υποβολή της αίτησης.



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

5.21 Λαμβάνετε επιδότηση λόγω ασθένειας*:

3.21 i) Χώρα:

5.21.1 ii) Φορέας:

5.21.1 iii) Υποκ/μα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ:

- **Καρτέλα 6: 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. Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων 3. Ασφαλιστική Κατάσταση 4. Συντάξεις 5. ΚΕΠΑ 6. Υπεύθυνη Δήλωση 7. Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αιτήματος e-ΕΦΚΑ

Το υποκάστημα υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι:

6.1 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e - ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Πρόστασις Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν.4624/2019 (Α.137). Για την εξέταση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών σε e - ΕΦΚΑ απαιτεί το δικαίωμα ελέγχου των συντάξεων και επιδομάτων που οφείλουν τον αιτώντα.

6.2 Ενημερώθηκα, ότι σε περίπτωση που η υγειονομική επιτροπή αποφανθεί ότι δεν δικαιούμαι εξωϊδρυματικό επίδομα σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1140/81, Ν.3232/04 και Ν.3518/06, Ν.4554/18 άρθρο 56 το αίτημα μου θα απορριφθεί.

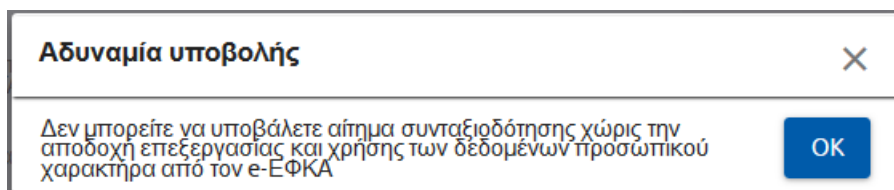
6.3 Ενημερώθηκα, σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν. 2676/99, ότι σε περίπτωση που η υγειονομική επιτροπή αποφανθεί ότι δεν δικαιούμαι εξωϊδρυματικό επίδομα σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1140/81, Ν.3232/04 και Ν.3518/06, το αίτημα μου θα απορριφθεί.

6.4 Αποδέχομαι όλα τα παραπάνω και επιθυμώ την οριστική υποβολή της αίτησης.

6.5 Αποδοχή:

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».




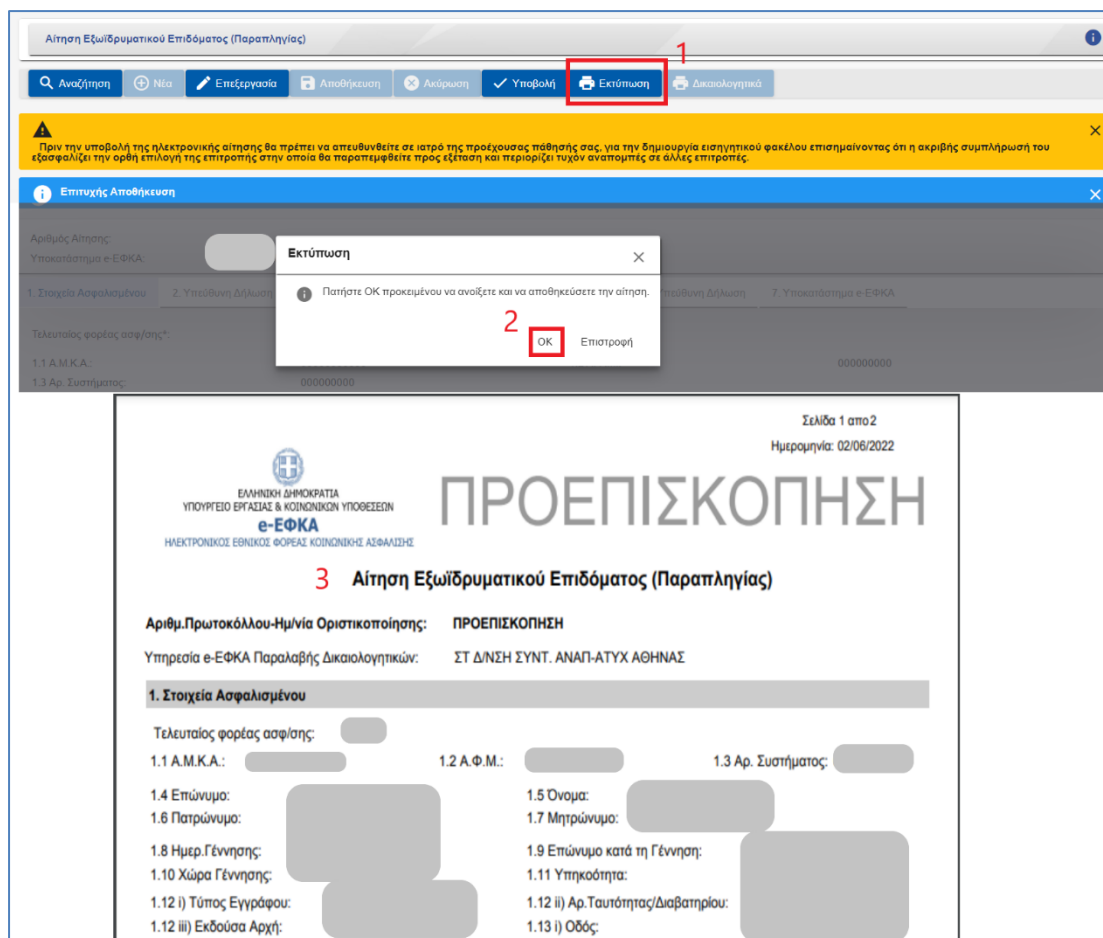
- **Καρτέλα 7: Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αιτήματος e-ΕΦΚΑ**

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



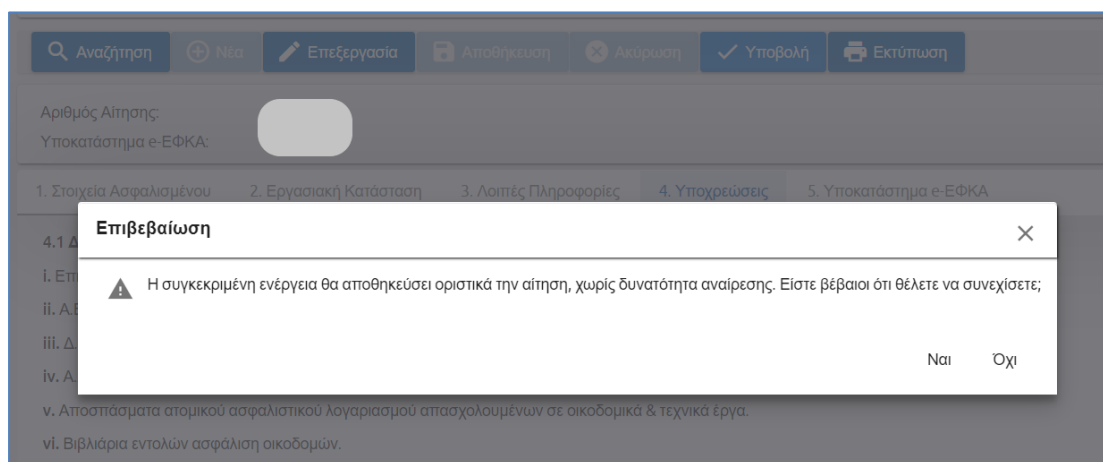
5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

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 - Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

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 ο οποίος θα ενημερωθεί στην 2^η περιοχή της Αίτησης.



Στην περίπτωση που 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.

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 2 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

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 2 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**

E **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.

The screenshot shows the user interface for submitting an application. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Αναζήτηση', 'Νέα', 'Επεξεργασία', 'Αποθήκευση', 'Ακύρωση', 'Υποβολή', and 'Εκτύπωση'. The 'Εκτύπωση' button is highlighted with a red box and a red number '1'. Below this, a modal window titled 'Εκτύπωση' is displayed, containing the instruction 'Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.' and an 'OK' button highlighted with a red box and a red number '2'. The main document shown is titled 'Αίτηση Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)' and includes the following information:

Σελίδα 1 από 3
 Ημερομηνία: 02/06/2022

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

3

Αίτηση Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: [Redacted]

Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών: ΣΤ Δ/ΝΣΗ ΣΥΝΤ. ΑΝΑΠ-ΑΤΥΧ ΑΘΗΝΑΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Τελευταίος φορέας ασφάλισης:

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 Μητρώνυμο: [Redacted]

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

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

1.12 i) Τύπος Εγγράφου: [Redacted] 1.12 ii) Αρ.Ταυτότητας/Διαβατηρίου: [Redacted]

1.12 iii) Εκδούσα Αρχή: [Redacted] 1.13 i) Οδός: [Redacted]

1.13 ii) Αριθμός: [Redacted] 1.13 iii) Τ.Κ.: [Redacted]

1.13 iv) Πόλη: [Redacted]

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

✓ **Ειδοποιήσεις μέσω e-mail**

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

5.1.4 Μηνύματα Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

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 2. Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων**

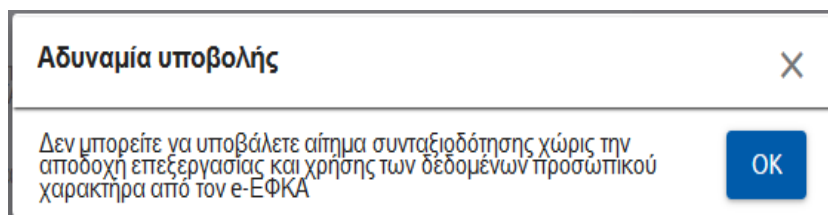
Όλα τα πεδία στην καρτέλα Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων είναι υποχρεωτικά. Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.

The screenshot shows a web form with a red header containing error messages. The header text reads: "Το πεδίο 2.14 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ είναι υποχρεωτικό. Το πεδίο 2.15 Νοσηλεύομαι σε οποιαδήποτε Ίδρυμα ασυλκής μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα είναι υποχρεωτικό. Το πεδίο 2.13 Λαμβάνετε προαύξηση της σύνταξής μου λόγω απόλυτου αναπηρίας είναι υποχρεωτικό." Below the header, the form shows a navigation bar with tabs 1 through 7. Tab 2, "Υπεύθυνη Δήλωση Στοιχείων", is active. Under this tab, three error messages are listed: 2.1 Ποιον αφορά η αίτηση*, 2.13 Λαμβάνετε προαύξηση της σύνταξής μου λόγω απόλυτου αναπηρίας*, and 2.14 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ*. Each message has a dropdown menu next to it, currently showing "Τον ίδιο".

• **Καρτέλα 6. Υπεύθυνη Δήλωση**

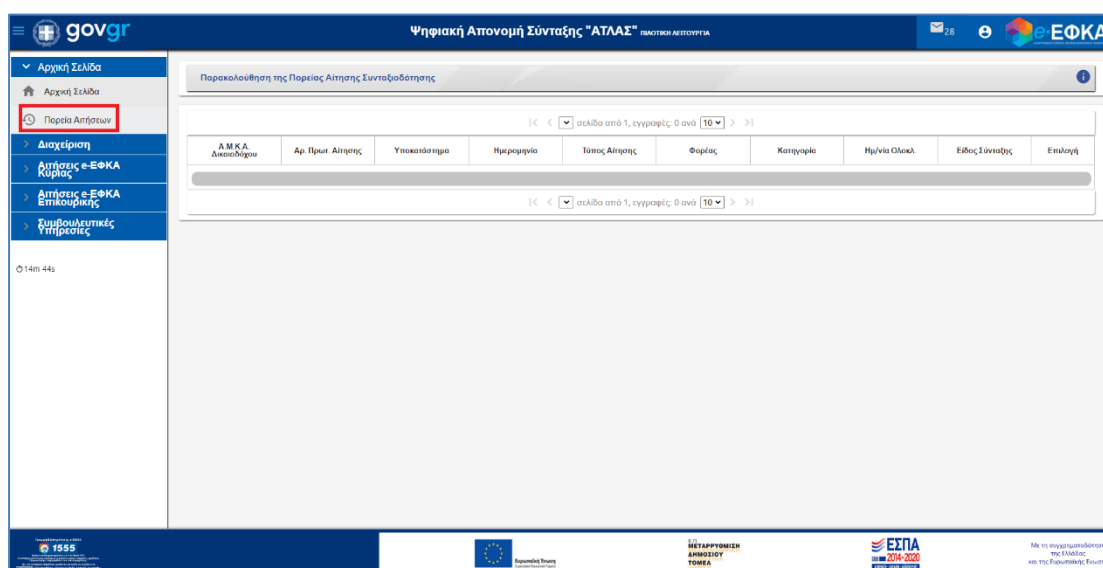
Αν ο αιτών δεν έχει συμπληρώσει τις αποδοχές όλων ή ότι αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ, τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

The screenshot shows the "6. Υπεύθυνη Δήλωση" tab selected in the navigation bar. The main content area contains a consent message: "Το υποκατάστημα υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι: ΤΟΠΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Γ ΝΤ ΑΘΗΝΑΣ". Below this, there are several numbered points: 6.1 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' 132), για την εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησής, καθώς και κατά τη μέγιστη διαφάνεια ελέγχου των σπονδύμων e-ΕΦΚΑ διατηρώ το δικαίωμα ελέγχου των συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν τον αιτούντα. 6.2 Ενημερώθηκα, ότι σε περίπτωση που η υγειονομική επιτροπή αποφανθεί ότι δεν δικαιούμαι εξωϊδρυματικό επίδομα σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1140/81, Ν.3232/04 και Ν.3518/06, Ν.4554/18 άρθρο 56 το αίτημα μου θα απορριφθεί. 6.3 Ενημερώθηκα, σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν. 2676/99, ότι σε περίπτωση που η υγειονομική επιτροπή αποφανθεί ότι δεν δικαιούμαι εξωϊδρυματικό επίδομα σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1140/81, Ν.3232/04 και Ν.3518/06, το αίτημα μου θα απορριφθεί. 6.4 Αποδέχομαι όλα τα παραπάνω και επιθυμώ την οριστική υποβολή της αίτησής. 6.5 Αποδοχή: [Dropdown menu]



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».



Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	27/06/2022	Αρχική έκδοση	