



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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ
Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό
Ταμείο

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ



Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Εισαγωγή	3
2. Πιστοποίηση Χρήστη	3
3. Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου	5
4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος	6
5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης.....	7
5.1 Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου	7
5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου.....	8
5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή -Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου	17
5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου	17
5.1.4 Μηνύματα Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξη Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου	21
6. Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων.....	23
7. Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.....	26

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Αίτηση για Απονομή Σύνταξης» δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την Αίτηση Απονομής Σύνταξης για **Μεταβίβαση Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου**.

Δυνατότητα υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης μεταβίβασης σύνταξης λόγω θανάτου συνταξιούχου, έχουν οι ασφαλισμένοι που προέρχονται από τους φορείς που εντάχθηκαν στον e- ΕΦΚΑ .

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ πραγματοποιούνται οι εξής ενέργειες:

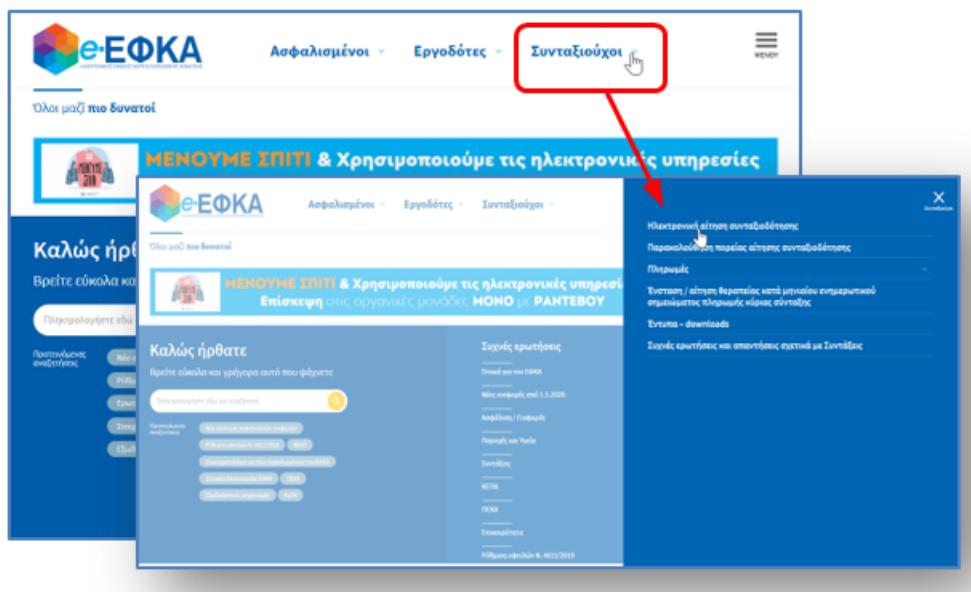
- ο Πιστοποίηση χρήστη
- ο Εισαγωγή στοιχείων Ηλεκτρονικού προφίλ ασφαλισμένου
- ο Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος
- ο Συμπλήρωση ηλεκτρονικής αίτησης
- ο Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης
- ο Παρακολούθηση Πορείας αιτήσεων

2. Πιστοποίηση Χρήστη

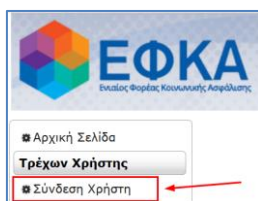
Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του e-ΕΦΚΑ www.efka.gov.gr . Για την πιστοποίησή του, ο αιτών απαιτείται να χρησιμοποιήσει τους κωδικούς που διαθέτει για την εισαγωγή του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

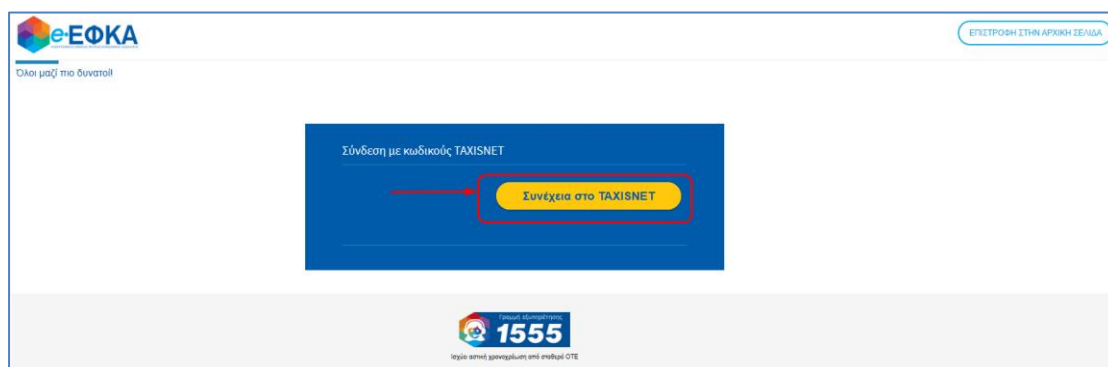
- i. Επιλογή συνδέσμου «Συνταξιούχοι» και είσοδος στην «Ηλεκτρονική Αίτηση συνταξιοδότησης».



- ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Σύνδεση Χρήστη».



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



- iv. Οθόνη πιστοποίησης ΑΑΔΕ

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 ασφαλισμένου 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 είτε να καταχωρήσει ορθά τα στοιχεία (σε περίπτωση που έχει κάνει λάθος στην πληκτρολόγηση) ή 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 την νέα πλατφόρμα ηλεκτρονικών συντάξεων e-ΕΦΚΑ μετά την πιστοποίηση θα ανακατευθυνθεί στην σελίδα

<https://apps.ika.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 την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
2. Επιλέγει το Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης που βρίσκεται ακριβώς από κάτω.
3. Έπειτα σε σύντομο χρονικό διάστημα θα λάβει στην 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 δυνατότητα στον e-ΕΦΚΑ για άμεση επικοινωνία 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, θα είναι ορατά στο σύστημα και μπορούν να τροποποιούνται με τον ίδιο τρόπο επιβεβαίωσης τους (αποστολή και καταχώρηση κωδικού) κάθε φορά που ο ίδιος το επιθυμεί.

Στοιχεία Επικοινωνίας:

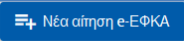
E-Mail: Κινητό:

Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε **Αλλαγή Στοιχείων**

4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος

Μετά την πιστοποίηση ο αιτών οδηγείται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα συντάξεων e-ΕΦΚΑ επιλέγει «Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ» και εμφανίζεται πλοηγός με τις επιλογές κατηγορίας σύνταξης που επιθυμεί να υποβάλλει και συγχρόνως παρέχεται οδηγός συμπλήρωσης αιτήσεων.

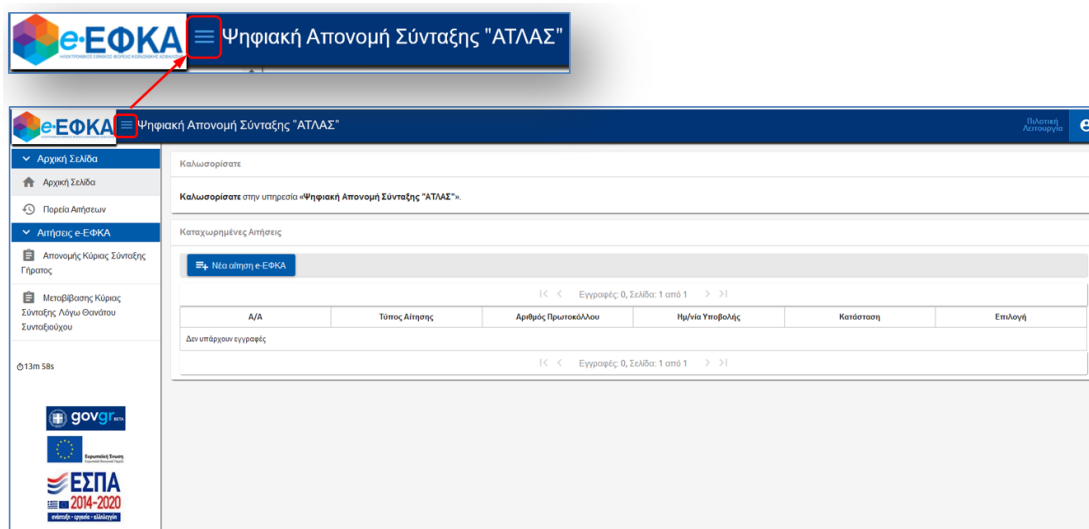
The screenshot shows the e-ΕΦΚΑ portal interface. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Αρχική Σελίδα', 'Παρεία Αιτήσεων', and 'Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ'. The 'Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ' option is highlighted. In the main content area, there is a section titled 'Καλωσορίστε στην υπηρεσία «Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης “ΑΤΛΑΣ”»'. Below this, there is a button labeled 'Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ' which is highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε από το menu είτε πατώντας το εικονίδιο  όπου εμφανίζονται οι επιλογές κατηγορίας σύνταξης.

This screenshot is similar to the previous one, showing the e-ΕΦΚΑ portal. However, the 'Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ' button is now circled in red, and a red arrow points to it from the left sidebar menu. The sidebar menu also shows the 'Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ' option highlighted.

Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής ⌚ 14m 57s στην σελίδα εμφανίζεται αριστερά στο κάτω μέρος της, 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.

Παρέχεται επίσης η δυνατότητα στον αιτούντα να επιλέξει αν επιθυμεί την εμφάνιση του αριστερά πλαϊνού μενού ή να μεγαλώσει την επιφάνεια εργασίας του, με το εικονίδιο .

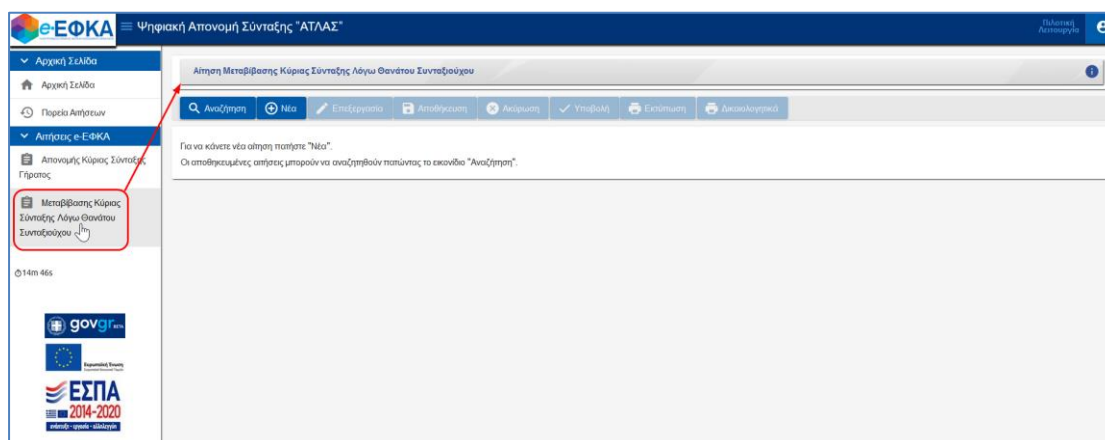


5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης

5.1 Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου

Ο αιτών επιλέγει από το μενού την κατηγορία «**Μεταβίβαση Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου**», προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

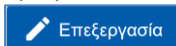
Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «**Αναζήτηση**» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «**Νέα**» για νέα αίτηση.



5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου

Επιλογή του εικονιδίου «Νέα».

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

- **Αποθήκευση:** δίνει τη δυνατότητα στον αιτούντα να αποθηκεύσει προσωρινά την αίτηση του και να του γνωστοποιηθεί ο αναγνωριστικός αριθμός αίτησης. Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις – τροποποιήσεις, ως προς τα συμπληρωμένα πεδία, όσες φορές το επιθυμεί ο αιτών. Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο  για διορθώσεις-τροποποιήσεις της αίτησής του.
- **Ακύρωση:** δίνει τη δυνατότητα ακύρωσης των αλλαγών που έγιναν έπειτα από την τελευταία αποθήκευση.
- **Υποβολή:** δίνει τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης. Με την υποβολή γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

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

➤ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

Σημείωση:

Τα πεδία που φέρουν τον **αστερίσκο *** είναι υποχρεωτικά και απαιτείται η συμπλήρωση αυτών.

Πεδίο που φέρει το εικονίδιο **βιβλίο αναζήτησης**  επιλέγοντας το ο αιτών μεταβαίνει σε οθόνη αναζήτησης με σχετική λίστα τιμών.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιούχου 2. Στοιχεία Θανάτος/ούσας 3. Συντάξεις Θανάτος/ούσας 4. Συντάξεις Δικαιούχου 5. Δικαιούχα Μέλη 6. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις 7. Υπεύθυνη Δήλωση

- **Ενότητα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου**

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

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

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

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

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 και το αίτημα δεν θα διεκπεραιωθεί αυτόματα.

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

Ο αιτών καταχωρεί και επαληθεύει υποχρεωτικά στην ενότητα αυτή τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού IBAN. Αν δηλώσει κάτοικος εξωτερικού συμπληρώνει και το BIC CODE/SWIFT.

1.15 i) IBAN*:	
1.15 ii) Επαλήθευση IBAN*:	
Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώστε και το BIC CODE.	
1.15 iii) BIC CODE/ SWIFT:	

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.

Επίσης, 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.

• Ενότητα 2: Στοιχεία Θανάτος/ούσης

Ο αιτών θα πρέπει να πληκτρολογήσει το Α.Μ.Κ.Α και το Α.Φ.Μ. του θανόντος προσώπου, προκειμένου να συμπληρωθούν αυτόματα από το σύστημα τα λοιπά στοιχεία αυτού, όπως αυτά είναι καταχωρημένα στο Web – Μητρώο e-ΕΦΚΑ.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιούχου	2. Στοιχεία Θανάτος/ούσης	3. Συντάξεις Θανάτος/ούσης	4. Συντάξεις Δικαιούχου	5. Δικαιούχοι Μέλη	6. Επταμήνες / Παράρτητες	7. Υπεύθυνη Δήλωση
2.1 Α.Μ.Κ.Α.:						
2.2 Α.Φ.Μ.:						
2.3 Αρ. Συστήματος:						
2.4 Επίσημο:						
2.5 Όνομα:						
2.6 Όνομα Πατέρα:						
2.7 Όνομα Μητρός:						
2.8 Επίσημο Γέννησης:						
2.9 Ημερομηνία Γέννησης:						
2.10 Ημερομηνία Θανάτου:						
2.11 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διατίθεται ο e-ΕΦΚΑ για τον/την θανόντα/ούσα;*:						
2.12 Οφείλεται ο θάνατος σε σύγχυση/βίαιο συμβάν και έχει υποβληθεί δήλωση ασυγχέματος;						
2.13 Εάν ο/η θανών/ούσα λάμβανε σύνταξη αναπηρίας, προσδιορίστε τον λόγο:						
2.14 Ο θάνατος οφείλεται σε τραυματική ενέργεια*:						
2.15 Ο θάνατος οφείλεται σε φυσικές καταστροφές*:						
2.16 Επιθυμείτε την παρακράτηση 0,20 ευρώ από το μηνιαίο ποσό της κύριας σύνταξής σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδίων Συνταξιούχων άρθρο 102 Ν. 4387/2016,*:						

Εάν ο θανών δεν δύναται να ταυτοποιηθεί (λόγω πιθανών λανθασμένων καταχωρημένων στοιχείων) θα ενημερώνεται σχετικά ο αιτών προκειμένου να απευθυνθεί στην αρμόδια υπηρεσία του Φορέα, χωρίς να προχωρά στην υποβολή της αίτησης.

Μετά την ταυτοποίηση του θανόντος προσώπου, θα εμφανίζονται στην οθόνη **αγωνυμοποιημένα τα στοιχεία του θανόντος**, για λόγους ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων.

Ο αιτών θα ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον θανόντα.

2.11 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διατίθεται ο e-ΕΦΚΑ για τον θανόντα;*:



Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα και το αίτημα δεν θα διεκπεραιωθεί αυτόματα.

2.11 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα;*

ΟΧΙ

Μπορείτε να συνεχίσετε με την υποβολή της αίτησης εάν επιθυμείτε την κατοχύρωση ημερομηνίας. Παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία του/ης θανόντα/ούσης.

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

Στα στοιχεία θανόντα θα συμπληρώνονται από τον αιτούντα και πληροφορίες που αφορούν την αιτία θανάτου, καθώς καθορίζουν τη μεταβίβαση του δικαιώματος (ατύχημα/ βίαιο συμβάν, τρομοκρατική ενέργεια, φυσικές καταστροφές, ύπαρξη σύνταξης αναπηρίας). Ο αιτών μέσα από λίστα πολλαπλών επιλογών (drop – down menu) συμπληρώνει τον λόγο εάν ο θανόντας λάμβανε σύνταξη αναπηρίας. Οι επιλογές που εμφανίζονται είναι:

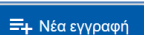
- ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ
- ΑΤΥΧΗΜΑ ΕΚΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- ΚΟΙΝΗ ΝΟΣΟΣ
- ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΝΟΣΟΣ

• Ενότητα 3: Συντάξεις Θανόντος/ούσης

Στην παρούσα ενότητα εμφανίζονται τα στοιχεία κύριων συντάξεων του/ης θανόντα/ούσης προσώπου (φορέας- περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α, ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α, τύπος σύνταξης), των οποίων την ορθότητα καλείται να επιβεβαιώσει ο αιτών. Στην οθόνη εμφανίζονται μόνο στοιχεία συντάξεων που μπορούν να αντληθούν από τρίτα συστήματα.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιούχου	2. Στοιχεία Θανόντος/ούσης	3. Συντάξεις Θανόντος/ούσης	4. Συντάξεις Δικαιούχου	5. Δικαιούχα Μίσλη	6. Επισκευές / Παρατηρήσεις	7. Υποβολή Δήλωση										
3.1 Συντάξεις Θανόντος																
Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α		ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α		Τύπος Σύνταξης												
3.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για τον/ην θανόντα/ούσα στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα																
+ Νέα εγγραφή <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο</th> <th>Αριθμός Μητρώου στον Φορέα</th> <th>Κατηγορία</th> <th>Επιλογή</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Δεν υπάρχουν εγγραφές</td> </tr> </tbody> </table>							A/A	Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Κατηγορία	Επιλογή	Δεν υπάρχουν εγγραφές				
A/A	Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Κατηγορία	Επιλογή												
Δεν υπάρχουν εγγραφές																
3.3 Εάν ο/η θανών/ούσα λάμβανε σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση σύνταξης από το εξωτερικό, συμπληρώστε τον πίνακα																
+ Νέα εγγραφή <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Χώρα</th> <th>Κατηγορία</th> <th>Αριθμός Μητρώου στον Φορέα</th> <th>Επιλογή</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Δεν υπάρχουν εγγραφές</td> </tr> </tbody> </table>							A/A	Χώρα	Κατηγορία	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Επιλογή	Δεν υπάρχουν εγγραφές				
A/A	Χώρα	Κατηγορία	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Επιλογή												
Δεν υπάρχουν εγγραφές																

Ο αιτών θα ερωτάται εάν για τον θανόντα εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης στην Ελλάδα.

Για την εισαγωγή των στοιχείων ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο  Νέα εγγραφή. Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει ασφαλιστικό Φορέα ή Δημόσιο (αναζήτηση από λίστα), Αριθμό Μητρώου στον Φορέα και κατηγορία.

3.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για τον/ην θανόντα/ούσα στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

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

Αίτηση Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου / Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης

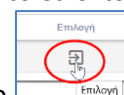
Αποθήκευση

Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο*: ☐

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*:

Κατηγορία*:

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

Ακολούθως ο αιτών θα ερωτάται εάν ο/η θανών/ούσα λάμβανε σύνταξη ή εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης από το Εξωτερικό.

3.3 Εάν ο/η θανών/ούσα λάμβανε σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση σύνταξης από το εξωτερικό, συμπληρώστε τον πίνακα

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

Για την εισαγωγή των στοιχείων ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο **«+ Νέα εγγραφή»**. Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει υποχρεωτικά χώρα (αναζήτηση από λίστα) και κατηγορία (επιλογή από λίστα), προαιρετικά συμπληρώνει τον Αριθμό Μητρώου στον Φορέα.

Αίτηση Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου / Στοιχεία Συντάξεων Εξωτερικού Θανόντα/ούσης

Αποθήκευση

Χώρα*:

Κατηγορία*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα:

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

• Ενότητα 4. : Συντάξεις Δικαιούχου

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

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιούχου 2. Στοιχεία Ουκέναν/ούσας 3. Συντάξεις Ουκέναν/ούσας 4. Συντάξεις Δικαιούχου 5. Δικαιούχα Μέλη 6. Επιστροφές / Παρεμβάσεις 7. Υποβολή Δήλωσης

4.1 Συντάξεις Αιτούντα

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	AMA πρώην Φ.Κ.Α	Τύπος Σύνταξης
		ΣΥΝΤΑΧΗ ΠΡΩΤΟΣ

4.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για σπύ στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

[Νέα εγγραφή](#)

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

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

[Νέα εγγραφή](#)

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

4.4 Επιλέξτε χώρα και φορέα στον οποίο έχετε ασφαλιστεί για τον κλάδο ασθένειας *

4.4 θ) Χώρα:

4.4 θ) Φορέας (Παράγωγο Υγείας):

* Για ασφαλισμένους σε χώρες Ε.Ε. δεν προβλέπεται η επύλωση. Για τους ασφαλισμένους των Διεθνών Συμβάσεων η κρήση είναι υποχρεωτική.

Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο [Νέα εγγραφή](#) για να δηλώσει αν είναι ήδη συνταξιούχος ή αν εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης στην Ελλάδα, συμπληρώνει τα πεδία ασφαλιστικός φορέας ή δημόσιο, αριθμός μητρώου στον φορέα και κατηγορία και πατάει «Αποθήκευση».

Αίτηση Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου / Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης Δικαιούχου

[Αποθήκευση](#)

Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*:

Κατηγορία*:

Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές επιλέγουμε εκ νέου το εικονίδιο «+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



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

Για την εισαγωγή των στοιχείων αυτών ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο [Νέα εγγραφή](#). Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει υποχρεωτικά χώρα (αναζήτηση από λίστα) και κατηγορία (επιλογή από λίστα) και προαιρετικά συμπληρώνει τον Αριθμό Μητρώου στον Φορέα, τέλος επιλέγει «Αποθήκευση».

Αίτηση Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου / Στοιχεία Συντάξεων Εξωτερικού Δικαιούχου

[Αποθήκευση](#)

Χώρα*:

Κατηγορία*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα:

Ο αιτών μπορεί να δηλώσει σε ποια χώρα επιθυμεί να του γίνεται κράτηση ασθένειας (μόνο σε περίπτωση σύνταξης διμερών συμβάσεων) για τη σύνταξη που θα του μεταβιβασθεί.

• Ενότητα 5: Δικαιοδόχα Μέλη

Στην συγκεκριμένη ενότητα ο αιτών συμπληρώνει τα δικαιοδόχα μέλη του, καθώς και τις απαραίτητες πληροφορίες που χρειάζονται για την υποβολή της αίτησής του.

Ο αιτών συμπληρώνει υποχρεωτικά την ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού Εγγυτέρων Συγγενών.

Ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού
Εγγυτέρων Συγγενών*:

Στα απαραίτητα Δικαιολογητικά θα απαιτείται και το Πιστοποιητικό Εγγυτέρων Συγγενών εάν η ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού Εγγυτέρων Συγγενών είναι πριν την 1/4/2020 .

Ο αιτών επιλέγει μέσα από λίστα πολλαπλών επιλογών (drop – down menu) τη συμπλήρωση του πεδίου δηλώνοντας τη συγγενική σχέση που είχε με τον θανόντα/ούσα συνταξιούχο.

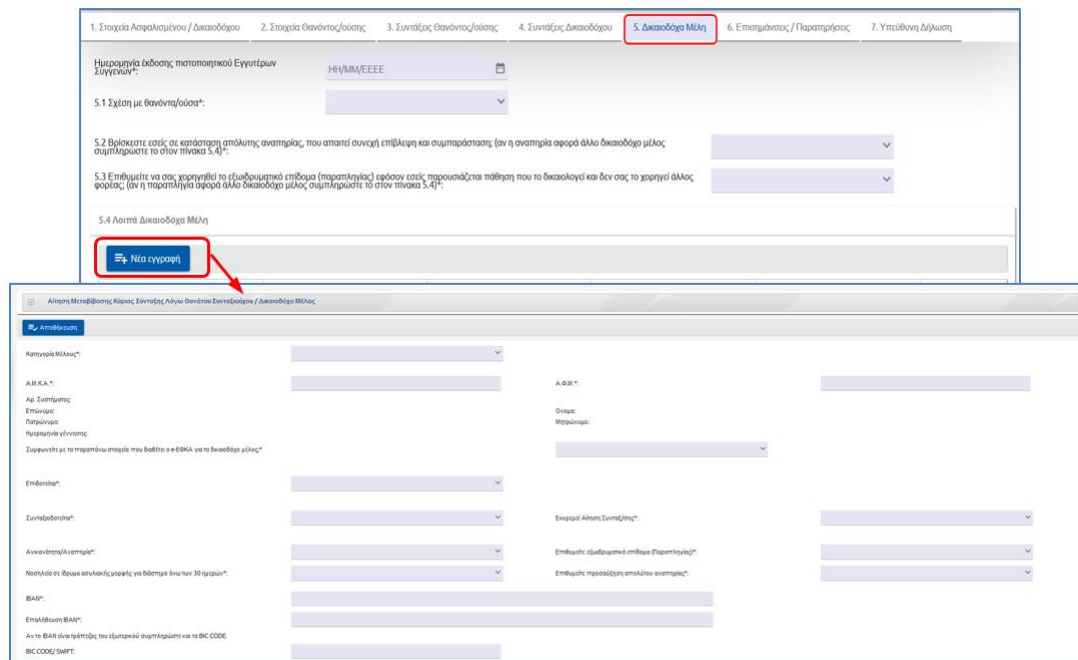
Οι επιλογές που εμφανίζονται ως προς την Σχέση με τον θανόντα/ούσα είναι:

- ΣΥΖΥΓΟΣ/ΣΥΜΒΙΟΣ-Α
- ΠΑΙΔΙ
- ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ/Η
- ΓΟΝΕΑΣ
- ΑΔΕΡΦΟΣ-Η
- ΠΡΟΓΟΝΟΣ-Η - ΕΓΓΟΝΟΣ-Η

Εάν η συγγενική σχέση που είχε ο αιτών με θανόντα/ούσα είναι ΣΥΖΥΓΟΣ/ΣΥΜΒΙΟΣ-Α ή ΠΑΙΔΙ, τότε δυναμικά εμφανίζονται τα αντίστοιχα υποχρεωτικά πεδία.

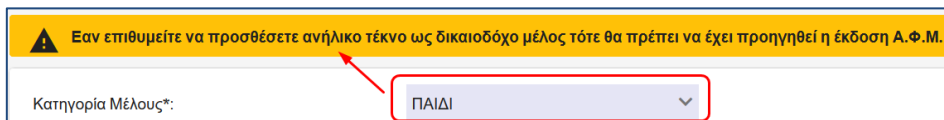
Σε περίπτωση που δοθεί θετική απάντηση στις ερωτήσεις, αν ο αιτών ή άλλο δικαιοδόχο μέλος είναι σε κατάσταση απόλυτης αναπηρίας και εάν επιθυμεί να του χορηγηθεί εξωδρυματικό επίδομα (παραπληγίας) τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο  Νέα εγγραφή για να δηλώσει τυχόν λοιπά δικαιοδόχα μέλη, εφόσον επιθυμεί.

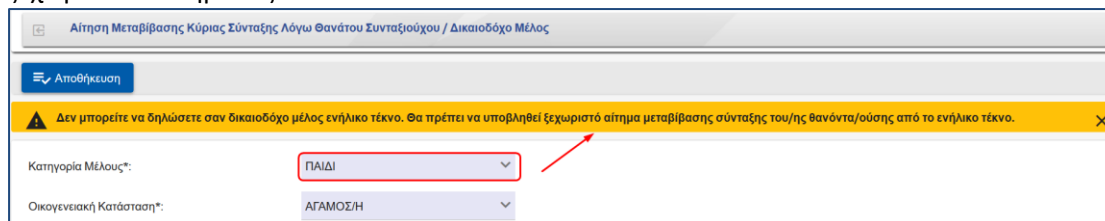


Στην οθόνη που εμφανίζεται επιλέγει από λίστα την κατηγορία μέλους (σύζυγος, σύμβιος/α, παιδί, ανάπηρος αδελφός/η, διαζευγμένος).

Στο πεδίο «Κατηγορία Μέλους» εάν επιλεγεί η τιμή «ΠΑΙΔΙ» εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

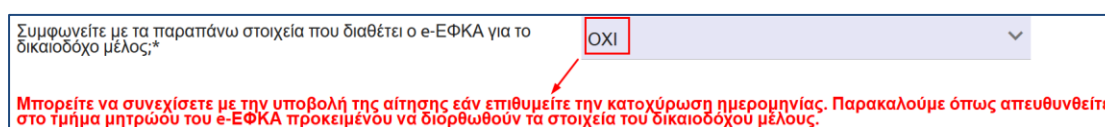


Εάν το δικαιούχο μέλος είναι ενήλικο τέκνο τότε εμφανίζεται μήνυμα για την υποβολή ξεχωριστού αιτήματος.



Ο αιτών θα πρέπει να πληκτρολογήσει το Α.Μ.Κ.Α και το Α.Φ.Μ. του δικαιούχου μέλους, προκειμένου να συμπληρωθούν αυτόματα από το σύστημα τα στοιχεία αυτού. Είναι σημαντικό σε αυτό το σημείο να αναφέρουμε πως για λόγους προστασίας των προσωπικών δεδομένων τα στοιχεία αυτά έρχονται **ανωνυμοποιημένα**.

Ο αιτών θα ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το δικαιούχο μέλος.



Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το δικαιούχο μέλος;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα και το αίτημα δεν θα διεκπεραιωθεί αυτόματα (Βλέπε §5.1.3).

Εκτός από τα στοιχεία ΑΦΜ και ΑΜΚΑ θα πρέπει να καταχωρείται και κάθε άλλη πληροφορία που είναι απαραίτητη για την κρίση του δικαιώματος (π.χ. εργασία, πιθανή αναπηρία κ.λπ.).

Ο αιτών καταχωρεί και επαληθεύει υποχρεωτικά στην ενότητα αυτή τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού IBAN του δικαιούχου μέλους. Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώνει και το BIC CODE/SWIFT.

1.15 i) IBAN*:	
1.15 ii) Επαλήθευση IBAN*:	
Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώστε και το BIC CODE.	
1.15 iii) BIC CODE/ SWIFT:	

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

Τέλος στις περιπτώσεις που η Σχέση θανόντα δεν είναι ΣΥΖΥΓΟΣ/ΣΥΜΒΙΟΣ-Α ή ΠΑΙΔΙ η απόφαση δεν εκδίδεται αυτοματοποιημένα.

Μετά την υποβολή της αίτησης εμφανίζεται και ο λόγος που η απόφαση δεν θα εκδοθεί αυτοματοποιημένα. Ακολούθως ο αιτών θα ερωτάται εάν επιθυμεί τη χορήγηση προσωρινής σύνταξης και στην συνέχεια θα επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο «Υποβολή για Μη Αυτοματοποιημένη Διαδικασία».

• Ενότητα 6: Επισημάνσεις/Παρατηρήσεις

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

• Ενότητα 7: 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 / Δικαιούχου 2. Στοιχεία Θανόντος/ούσας 3. Συντάξεις Θανόντος/ούσας 4. Συντάξεις Δικαιούχου 5. Δικαιούχα Μέλη 6. Επιστημόσεις / Παρατηρήσεις **7. Υπεύθυνη Δήλωση**

7.1 Αναλαμβάνω την υποχρέωση να ειδοποιώ αμέσως εγγράφως κάθε αρμόδια Υπηρεσία του 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 προαλήφθηκα ότι είμαι συνταξιούχος

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

III. μεταβληθεί η οικονομική ή και ασφαλιστική κατάσταση μου ή των ανωτέρω προσφευγόμενων προσώπων για τα οποία χρησιμοποιώ παροχές (νόμος, σύμφωνο συμβίωσης, διαζύγιο, συνταξιοδότηση, εργασία, θάνατος, νοσηλεία σε ίδρυμα ασυλίας, μορφή για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών), καθώς και στην περίπτωση αλλαγής της ταχυδρομικής διεύθυνσης μόνιμης κατοικίας.

7.2 Έλαβα γνώση πως η κατάθεση των δικαιολογητικών που σχετίζονται με το μητρώο ασφαλισής θα πρέπει να πραγματοποιηθεί μέσα σε 15 ημέρες από την υποβολή της αίτησης.

Το υποκατάστημα υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι:

7.3 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.

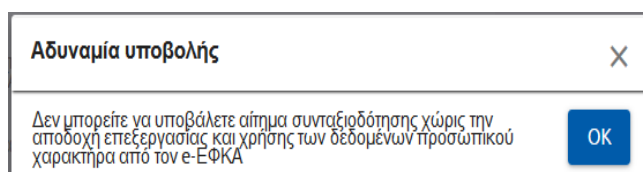
7.4 Ενημερώθηκα ότι για την χορήγηση επικουρικής σύνταξης απαιτείται η υποβολή ξεχωριστής αίτησης.

7.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν. 4624/2019 (Α. 137). Για την τελέση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e-ΕΦΚΑ διασφάλλει το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γοναίς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.

7.6 Αποδοχή όλων:

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

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



5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή -Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου

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

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

Επιτυχής Αποθήκευση

5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου

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 εμφανίζεται κατά την υποβολή μήνυμα σφάλματος, ο αιτών θα πρέπει να πατήσει το εικονίδιο «**Επεξεργασία**» για να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία και να πατήσει εκ νέου «**Υποβολή**».

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, είτε στο ερώτημα «Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα;» της ενότητας Στοιχεία Θανόντος/ούσης, είτε στο ερώτημα «Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το δικαιούχο μέλος;» της ενότητας Δικαιούχοι Μέλη, 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

Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του αιτούντα, του/της θανόντα/ούσης και των λοιπών δικαιούχων μελών.

Εάν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου

Επιβεβαιώνετε την ορθή ενημέρωση των στοιχείων του Μητρώου που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς, τον/την θανόντα/ούσα και τα λοιπά δικαιούχα μέλη και επιθυμείτε να προχωρήσετε με την οριστική υποβολή της αίτησης.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιούχου

Όνομα:
 Επώνυμο:
 Πατρώνυμο:
 Μητρώνυμο:
 Ημερομηνία γέννησης:
 Τ.Κ.:

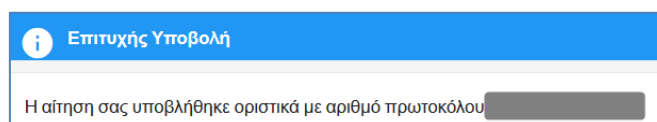
2. Στοιχεία Θανόντος/ούσας

Όνομα:
 Επώνυμο:
 Πατρώνυμο:
 Μητρώνυμο:
 Ημερομηνία γέννησης:
 Ημερομηνία θανάτου:

5. Δικαιούχα Μέλη

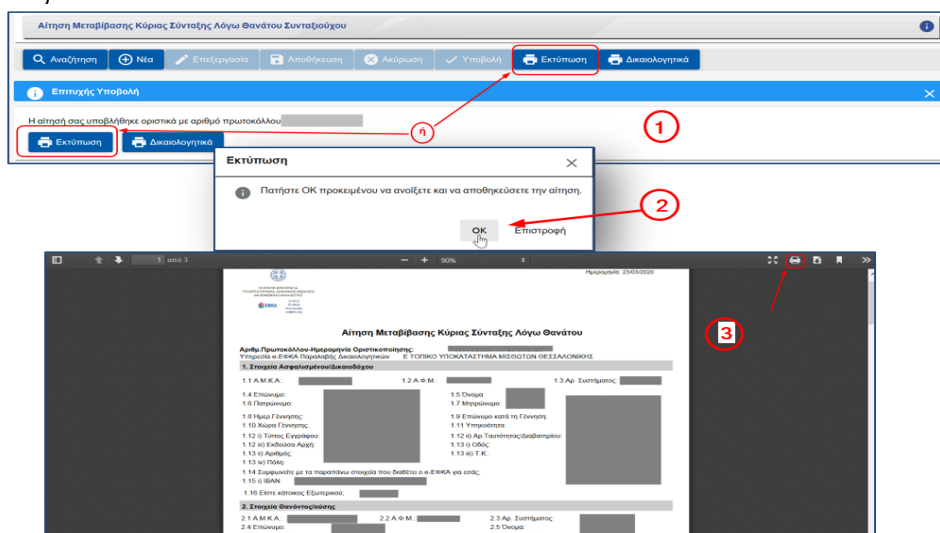
Κατηγορία Μέλους: ΠΑΙΔΙ
 Όνομα:
 Επώνυμο:
 Πατρώνυμο:
 Μητρώνυμο:
 Ημερομηνία γέννησης:

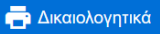
Εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα για την οριστική υποβολή της αιτήματός.

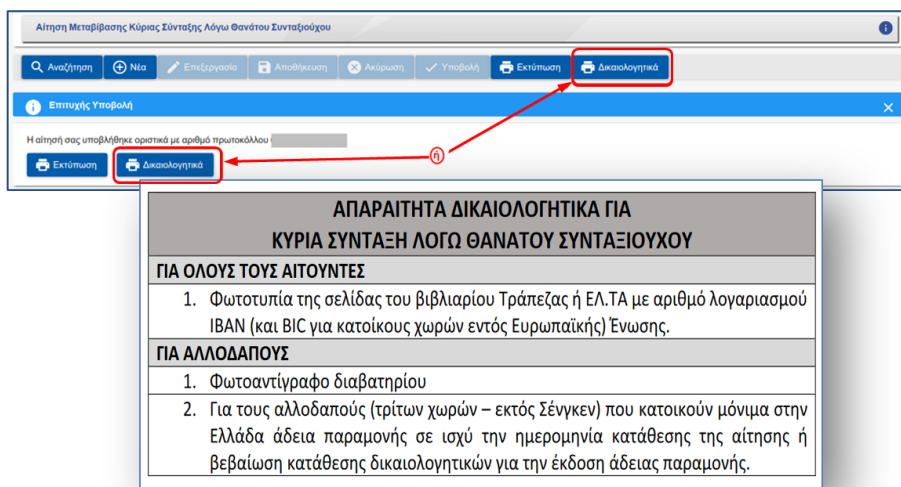


Εάν δεν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο , σε περίπτωση που έχει παρέλθει το χρονικό διάστημα των 15 ημερών, ο αιτών θα πρέπει να δημιουργήσει εκ νέου νέα αίτηση.

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.



Τέλος έχει τη δυνατότητα πατώντας το εικονίδιο  Δικαιολογητικά να εκτυπώσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά για κύρια σύνταξη λόγω θανάτου συνταξιούχου.



ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΚΥΡΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ	
ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ	
1. Φωτοτυπία της σελίδας του βιβλιαρίου Τράπεζας ή ΕΛ.ΤΑ με αριθμό λογαριασμού IBAN (και BIC για κατοίκους χωρών εντός Ευρωπαϊκής) Ένωσης.	
ΓΙΑ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥΣ	
1. Φωτοαντίγραφο διαβατηρίου	
2. Για τους αλλοδαπούς (τρίτων χωρών – εκτός Σένγκεν) που κατοικούν μόνιμα στην Ελλάδα άδεια παραμονής σε ισχύ την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης ή βεβαίωση κατάθεσης δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραμονής.	

Στα απαραίτητα Δικαιολογητικά θα απαιτείται και το **Πιστοποιητικό Εγγυτέρων Συγγενών** εάν η ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού Εγγυτέρων Συγγενών είναι **πριν την 1/4/2020**.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΚΥΡΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ	
ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ	
1. Πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών του θανόντα	
2. Φωτοτυπία της σελίδας του βιβλιαρίου Τράπεζας ή ΕΛ.ΤΑ με αριθμό λογαριασμού IBAN (και BIC για κατοίκους χωρών εντός Ευρωπαϊκής) Ένωσης.	
ΓΙΑ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥΣ	
1. Φωτοαντίγραφο διαβατηρίου	
2. Για τους αλλοδαπούς (τρίτων χωρών – εκτός Σένγκεν) που κατοικούν μόνιμα στην Ελλάδα άδεια παραμονής σε ισχύ την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης ή βεβαίωση κατάθεσης δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραμονής.	

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

Στην περίπτωση που δεν προχωρήσει αυτοματοποιημένα η αίτηση του αιτούντος, ενημερώνεται μέσω σχετικής ειδοποίησης στο email του για την υποβολή του αιτήματος του καθώς και για τους λόγους που δεν προχωράει αυτοματοποιημένα η αίτηση του.

5.1.4 Μηνύματα Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξη Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου

Στην περίπτωση που κάποιος 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.

➤ **ΕΝΟΤΗΤΕΣ**

- **Ενότητα 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου**
- Εάν απαντήσει αρνητικά στην ερώτηση «Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;», τότε θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

1.14 Συμπληρώστε 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 προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία σας.

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

Το IBAN που δώσατε δεν είναι σωστό ↔ Το πεδίο 1.15 IBAN είναι υποχρεωτικό

Το πεδίο Επαλήθευση IBAN είναι υποχρεωτικό ↔ Ελάνε τα IBAN που καταχωρήσατε. Η επαλήθευση του IBAN δεν έγινε επιτυχώς.

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

1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού;*		
1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού*		ΝΑΙ
1.16 β Οδός Κατοίκου Εξωτερικού**:		1.16 ι) Αριθμός Οδοι Κατοίκου Εξωτερικού**:
1.16 iii) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού**:		1.16 iv) Πάλη Κατοίκου Εξωτερικού**:
1.16 v) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού**:	[Ε]	

Το πεδίο 1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού; είναι υποχρεωτικό

Το πεδίο 1.16 i) Οδός Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό

Το πεδίο 1.16 ii) Αριθμός Οδοι Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό

Το πεδίο 1.16 iii) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό

Το πεδίο 1.16 iv) Πάλη Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό

Το πεδίο 1.16 v) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό

- **Ενότητα 2. Στοιχεία Θανάτος/ούσης**
- Στην περίπτωση που κάποια από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιοδόχου	2. Στοιχεία Θανάτου/ΐασης	3. Συντάξεις Θανάτου/ΐασης	4. Συντάξεις Δικαιοδόχου	5. Δικαιοδόχοι Μέλη	6. Επιστημόνατες / Παροχές	7. Υπεύθυνη Δήλωση
2.1 AM ΚΑ *						
2.2 ΑΦ Μ *						
2.3 Αρ. Συστήματος:						
2.4 Επώνυμο:						
2.5 Όνομα:						
2.6 Όνομα Πατέρα:						
2.7 Όνομα Μητέρας:						
2.8 Επώνυμο Γέννησης:						
2.9 Ημερομηνία Γέννησης:						
2.10 Ημερομηνία Θανάτου:						
2.11 Συμμεριμνε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/την θανάτου/ΐαση.*						
2.12 Οφείλεται ο θάνατος σε σύλληψη/ΐαση συμβάν και έχει υποβληθεί δήλωση συλλημματος;						
2.13 Εάν ο/η θανάτου/ΐαση λάμβανε σύνταξη αναπηρίας, προδιαρίστε τον λόγο:						
2.14 Ο θάνατος οφείλεται σε τρομοκρατική ενέργεια.*						
2.15 Ο θάνατος οφείλεται σε φυσικές καταστροφές.*						
2.16 Επιδέχεται την παροκρήτηση 0,20 ευρώ από το μεγάλο ποσό της κύριας σύνταξης σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδίων Συνταξούσων άρθρο 102 Ν. 4387/2016.*						

! Το πεδίο 2.1 Α.Μ.Κ.Α. είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 2.2 Α.Φ.Μ. είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 2.11 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/την θανόντα/ούσα; είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 2.14 Ο θάνατος οφείλεται σε τρομοκρατική ενέργεια; είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 2.15 Ο θάνατος οφείλεται σε φυσικές καταστροφές; είναι υποχρεωτικό

• Ενότητα 5. Δικαιούχοι Μέλη

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιούχου 2. Στοιχεία Θανόντος/ούσας 3. Συντάξεις Θανόντος/ούσας 4. Συντάξεις Δικαιούχου **5. Δικαιούχοι Μέλη** 6. Επιστημόνας / Παρατηρητής 7. Υπεύθυνη Δήλωση

Ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού Εγγυήσεων Συγγενών*: Η/ΥΜΜ/ΕΕΕΕ
 5.1 Σχέση με θανόντα/ούσα*:
 5.2 Βρίσκεστε εσείς σε κατάσταση απόλυτης αναπηρίας, που απαιτεί συνεχή επίβλεψη και συμπαράσταση; (αν η αναπηρία αφορά άλλο δικαιούχο μέλος συμπληρώστε το στον πίνακα 5.4)*:
 5.3 Επιθυμείτε να σας χορηγηθεί το εξωδρυματικό επίδομα (παραπληγία) εφόσον εσείς παρουσιάζετε πάθηση που το δικαιολογεί και δεν σας το χορηγεί άλλος φορέας; (αν η παραπληγία αφορά άλλο δικαιούχο μέλος συμπληρώστε το στον πίνακα 5.4)*:
 5.4 Λίστα Δικαιούχου Μέλη

! Το πεδίο Ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού Εγγυήσεων Συγγενών είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 5.1 Σχέση με θανόντα/ούσα είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 5.2 Βρίσκεστε εσείς σε κατάσταση απόλυτης αναπηρίας, που απαιτεί συνεχή επίβλεψη και συμπαράσταση; (αν η αναπηρία αφορά άλλο δικαιούχο μέλος συμπληρώστε το στον πίνακα 5.4) είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 5.3 Επιθυμείτε να σας χορηγηθεί το εξωδρυματικό επίδομα (παραπληγία) εφόσον εσείς παρουσιάζετε πάθηση που το δικαιολογεί και δεν σας το χορηγεί άλλος φορέας; (αν η παραπληγία αφορά άλλο δικαιούχο μέλος συμπληρώστε το στον πίνακα 5.4) είναι υποχρεωτικό

5.2 Βρίσκεστε εσείς σε κατάσταση απόλυτης αναπηρίας, που απαιτεί συνεχή επίβλεψη και συμπαράσταση; (αν η αναπηρία αφορά άλλο δικαιούχο μέλος συμπληρώστε το στον πίνακα 5.4)*: ΝΑΙ
 5.3 Επιθυμείτε να σας χορηγηθεί το εξωδρυματικό επίδομα (παραπληγία) εφόσον εσείς παρουσιάζετε πάθηση που το δικαιολογεί και δεν σας το χορηγεί άλλος φορέας; (αν η παραπληγία αφορά άλλο δικαιούχο μέλος συμπληρώστε το στον πίνακα 5.4)*: ΝΑΙ
 Για τα επιδόματα απόλυτης αναπηρίας και παραπληγίας θα πρέπει να απευθυνθείτε στο υποκατάστημα προκειμένου να σας χορηγηθεί παρατεμπτικό για να υποβάλετε αίτηση στο ΚΕΠΑ.

• Ενότητα 7. 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 εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.

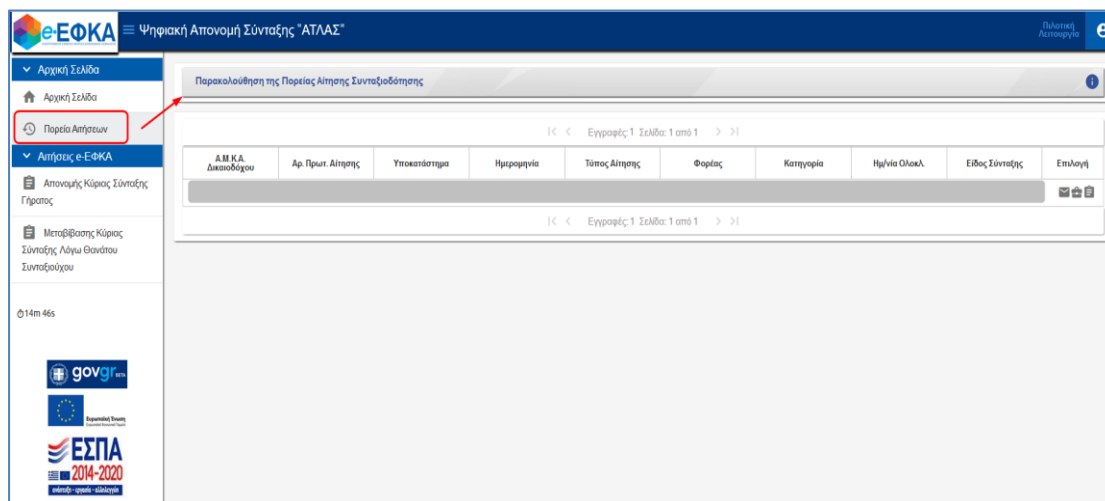
7.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν. 4624/2019 (Α' 137). Για την εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.: ΝΑΙ

7.6 Αποδοχή όλων: ΝΑΙ

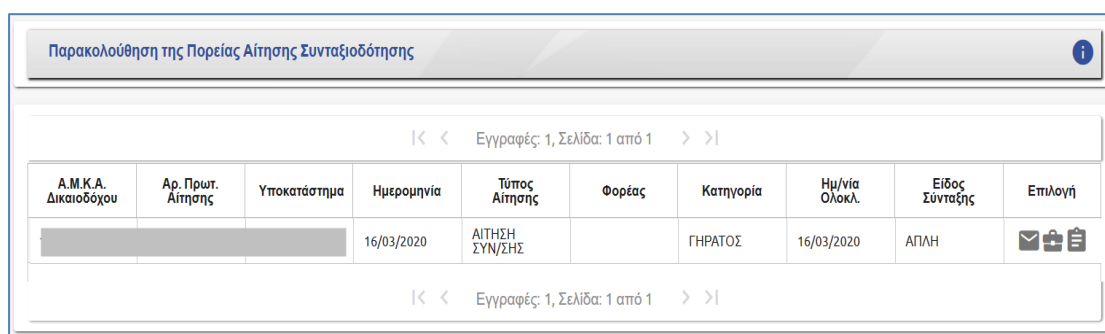
! Το πεδίο 7.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν. 4624/2019 (Α' 137). Για την εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος. είναι υποχρεωτικό
 Το πεδίο 7.6 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».



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.



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- [redacted]

Αλληλογραφία

|< < Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1 > >|

Τύπος	Αρ. Πρωτ.	Υποκατάστημα	Ημ/νία	Τύπος Αίτησης	Από	Σε	Εκκ.	Απάντηση
1	81401-2020- [redacted]		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- [redacted]

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: [redacted]

Αποφάσεις

|< < Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1 > >|

Αρ. Απόφασης	Ημερομηνία	Φορέας	Αποτέλεσμα	Απόφαση
[redacted]	[redacted]	[redacted]	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: [redacted]

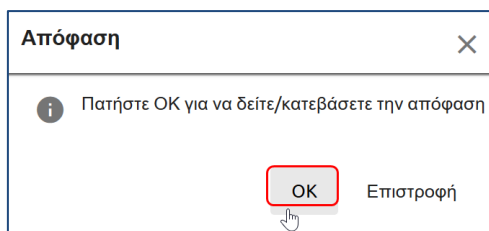
Αποφάσεις

|< < Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1 > >|

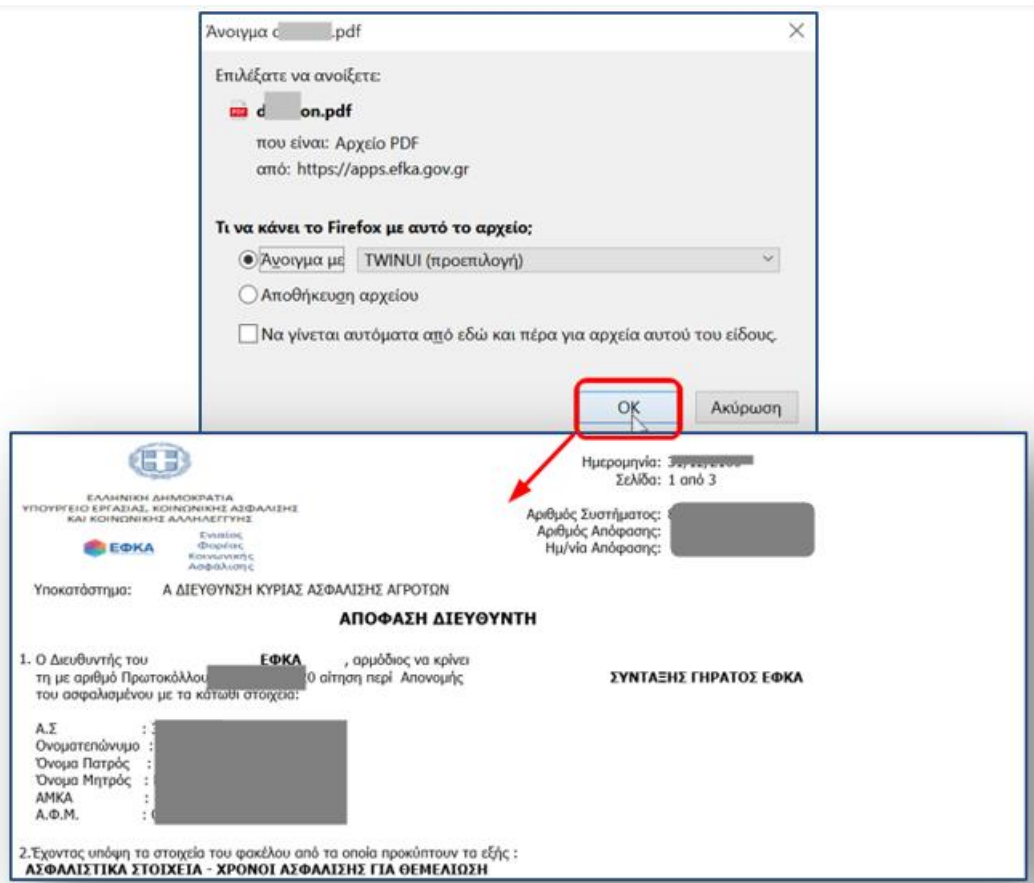
Αρ. Απόφασης	Ημερομηνία	Φορέας	Αποτέλεσμα	Απόφαση
[redacted]	[redacted]	[redacted]	ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΤΙΚΗ	

|< < Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1 > >|

Εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα και επιλέγει «ΟΚ».



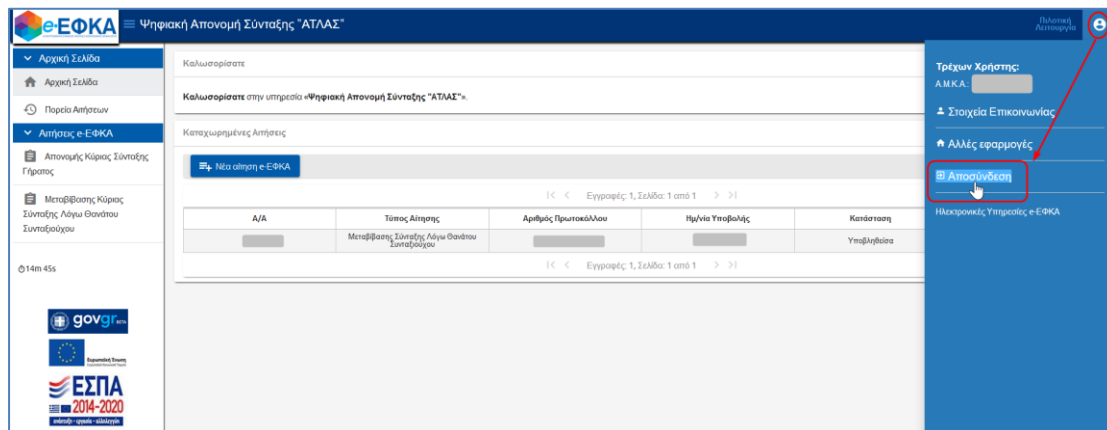
Έχει τη δυνατότητα να ανοίξει ή να αποθηκεύσει το αρχείο.



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.



Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	08/04/2020	Αρχική έκδοση	
01	10	10/04/2020	Προσθήκη πληροφοριών	