



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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό
Ταμείο

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ



Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Εισαγωγή	3
2. Πιστοποίηση Χρήστη	3
3. Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου	6
4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος	7
4.1 Περιήγηση στο σύστημα	9
4.1.1 Κοινές Λειτουργίες	9
4.1.2 Πλευρική Στήλη	9
4.1.3 Χρόνος Παραμονής	10
4.1.4 Επιλογή Αίτησης	10
4.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων	10
4.1.6 Τύποι Πεδίων.....	10
4.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.....	11
5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων	12
5.1 Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	12
5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	12
5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	31
5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	32
5.1.4 Μηνύματα Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ.....	37
6. Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων.....	39

1. Εισαγωγή

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

Δυνατότητα υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης για απονομή κύριας σύνταξης γήρατος στην αίτηση αυτοματοποιημένης διαδικασίας, έχουν οι ασφαλισμένοι με χρόνο ασφάλισης στον τ. ΟΓΑ και στο τ. ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ οι οποίοι έχουν ενταχθεί στον e-ΕΦΚΑ.

Στην περίπτωση που ο ασφαλισμένος επιλέξει στην προκαταρκτική ερώτηση «Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;» φορέα **εκτός τ. ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ**, δρομολογείται για είσοδο στην αίτηση μη αυτοματοποιημένης διαδικασίας.

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ πραγματοποιούνται οι εξής ενέργειες:

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

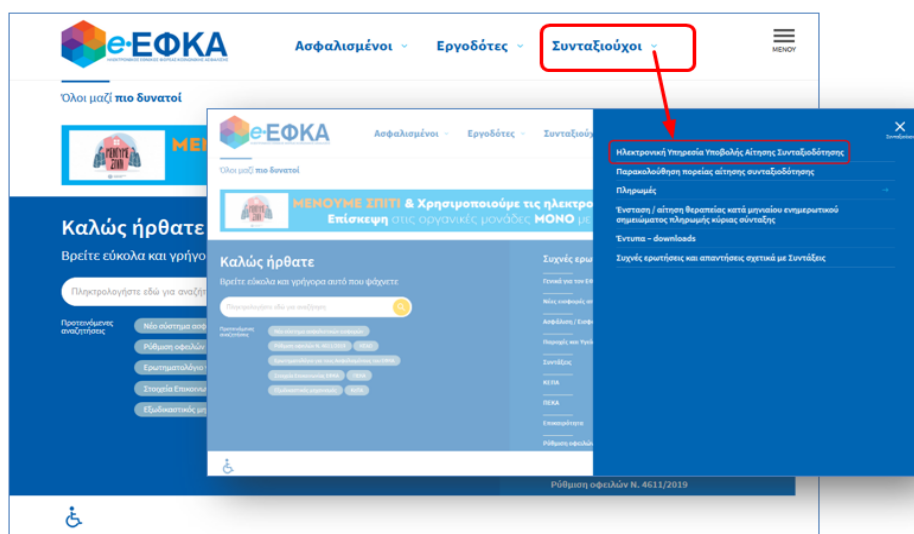
2. Πιστοποίηση Χρήστη

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

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

- i. Υποβολή Αίτησης Απονομής Σύνταξης

Επιλογή του συνδέσμου «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης».



ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».

Ολοί μας πιο δυνατοί

ΜΕΝΟΥΜΕ ΑΣΦΑΛΙΣΤΕ & Χρησιμοποιούμε τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες
Η εξυπηρέτηση του κοινού γίνεται μόνο για κατεπείγουσες περιπτώσεις, κατόπιν προγραμματισμένου ραντεβού.

Ηλεκτρονική Υπηρεσία Επιστροφής Ποσών Μειώσεων Κύριων Συντάξεων σε Κληρονομους

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΑ ΥΓΕΙΑΣ ΜΟΝΟ ΠΑΡΟΧΟΙ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αστική > Συνταξιοδότηση > Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης

Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης

Η Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, σας παρέχει τη δυνατότητα να υποβάλλετε ηλεκτρονικά αίτηση για απονομή σύνταξης εξ ιδίου δικαιώματος (γήρατος αναπηρίας), ή για απονομή ή μεταβίβαση λόγω θανάτου, στον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ).

Μέρος της Υπηρεσίας (Αίτηση Απονομή σύνταξης γήρατος σε Αγρότες και Αίτηση Μεταβίβασης λόγω θανάτου) λειτουργεί στο πλαίσιο του πληροφοριακού συστήματος «ΑΤΛΑΣ», παρέχοντας μερική αυτοματοποίηση της διαδικασίας απονομής και διαλειτουργικότητα στη συλλογή των δικαιολογητικών.

Για όλες τις περιπτώσεις με την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος, αποδίδεται ηλεκτρονικός αριθμός αίτησης και ηλεκτρονικός αριθμός πρωτοκόλλου που λαμβάνεται υπόψη στην επεξεργασία του συνταξιοδοτικού σας αιτήματος.

Είσοδος στην υπηρεσία

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης λόγω Θανάτου

Γενικές Οδηγίες Αίτησης Συνταξιοδότησης για Αστικές Περιπτώσεις

Δελτία Τύπου

07 Δελτίο Τύπου Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για την ηλεκτρονική υπηρεσία για τη χορήγηση των επιδομάτων ασθένειας-ατυχήματος από τον e-ΕΦΚΑ

30 Δελτίο Τύπου Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για την έκτακτη ενίσχυση σε 104.721 συνταξιούχους

30 Παράταση αναστολής λειτουργίας των υγειονομικών Επιτροπών ΚΕΠΑ λόγω COVID-19

24 Δελτίο Τύπου Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για την αύξηση των προσωρινών συντάξεων και την καταβολή αναδρομικών σε 65.253 συνταξιούχους μαζί με την ενιαία πληρωμή κύριας και επικουρικής συντάξεων

20 Δελτίο Τύπου Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για την ηλεκτρονική πλατφόρμα του e-ΕΦΚΑ για το

- 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.

gov.gr

ΕΦΚΑ

Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET

Συνέχεια στο TAXISNET

Γραφή Εξυπηρέτησης e-ΕΦΚΑ

1555

Επικοινωνία με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.)

iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

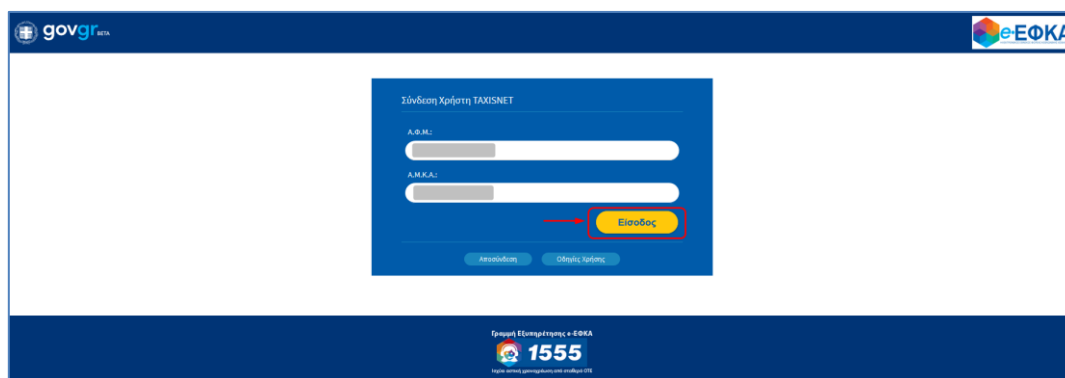
Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

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



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

3. Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου

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

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

όπου θα κληθεί να συμπληρώσει τα ηλεκτρονικά στοιχεία επικοινωνίας του

- Διεύθυνση Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Κινητό τηλέφωνο

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

Πιο αναλυτικά:

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

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

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

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

Τα στοιχεία επικοινωνίας που δηλώνει ο αιτών συνδέονται με κάθε αίτημα που υποβάλλεται, είναι ορατά στο σύστημα και μπορούν να τροποποιούνται με τον ίδιο τρόπο επιβεβαίωσης

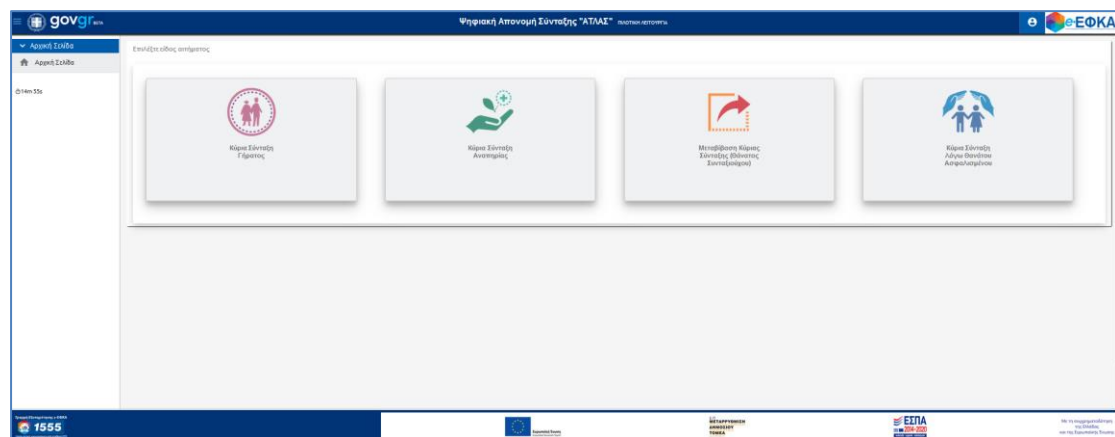
τους (αποστολή και καταχώρηση κωδικού) κάθε φορά που ο ίδιος το επιθυμεί.

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. Εμφανίζεται η **οθόνη δρομολόγησης** με τις κάτωθεν επιλογές:

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



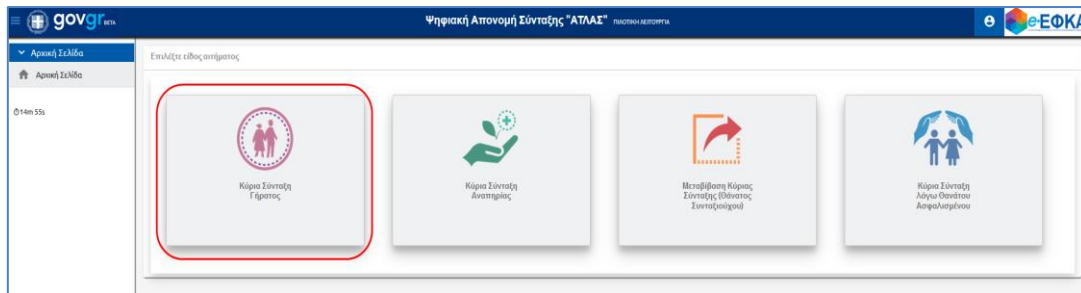
Ανάλογα με την επιλογή της κατηγορίας το σύστημα δρομολογεί το χρήστη στην αντίστοιχη φόρμα αίτησης.

Επιλογή κατηγορίας:

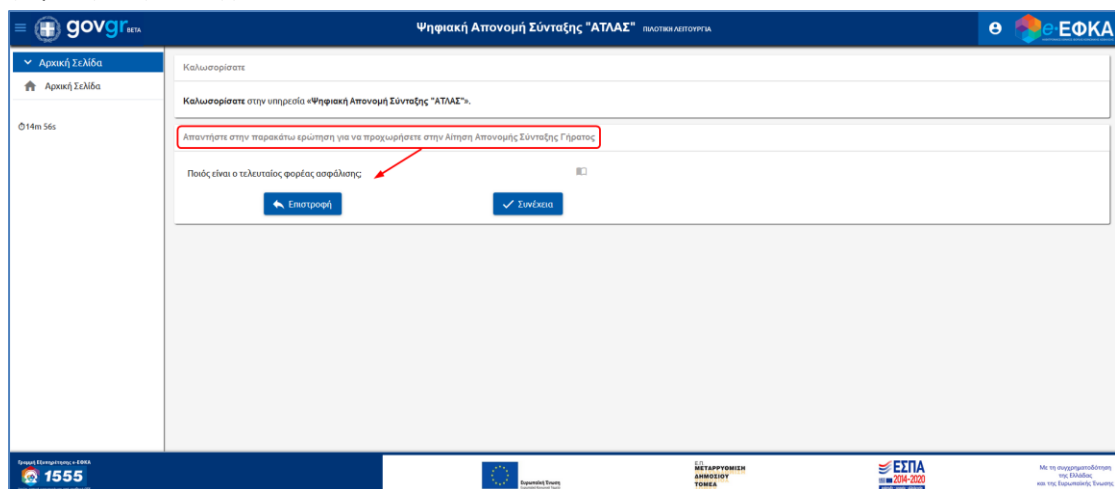
- **Κύρια Σύνταξη Γήρατος**

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

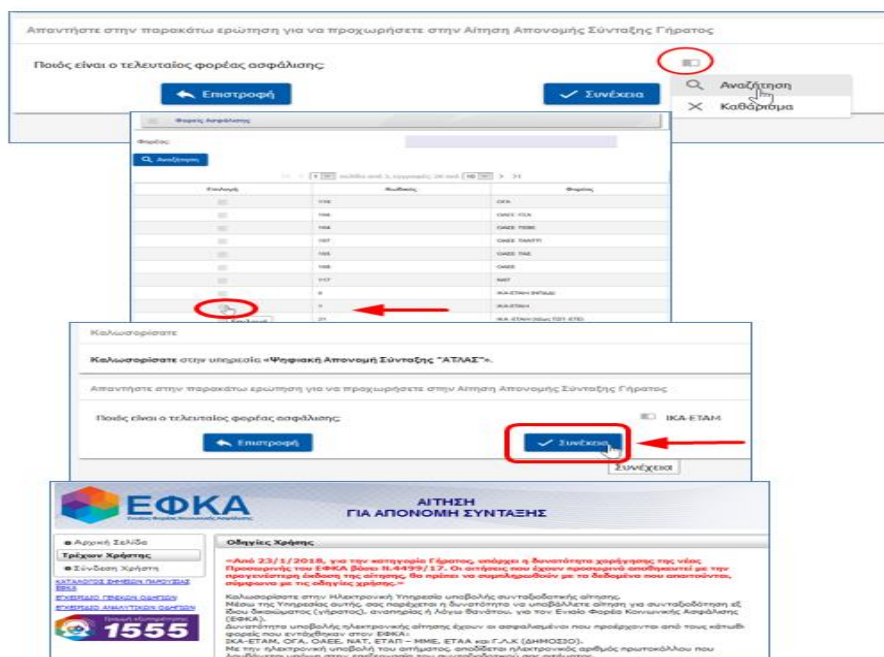
Ο αιτών με χρόνο ασφάλισης στο **τ. ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ** επιλέγει την κατηγορία «Κύρια Σύνταξη Γήρατος».



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



Σε περίπτωση που ο τελευταίος φορέας ασφάλισης είναι φορέας **εκτός τ. ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ** τότε, επιλέγοντας το πλήκτρο **✓ Συνέχεια** δρομολογείται σε αντίστοιχη αίτηση αυτοματοποιημένης ή μη αυτοματοποιημένης διαδικασίας, βάσει του τελευταίου φορέα ασφάλισης.



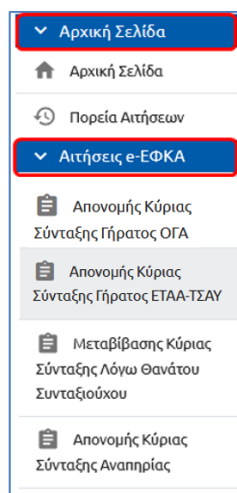
4.1 Περιήγηση στο σύστημα

4.1.1 Κοινές Λειτουργίες

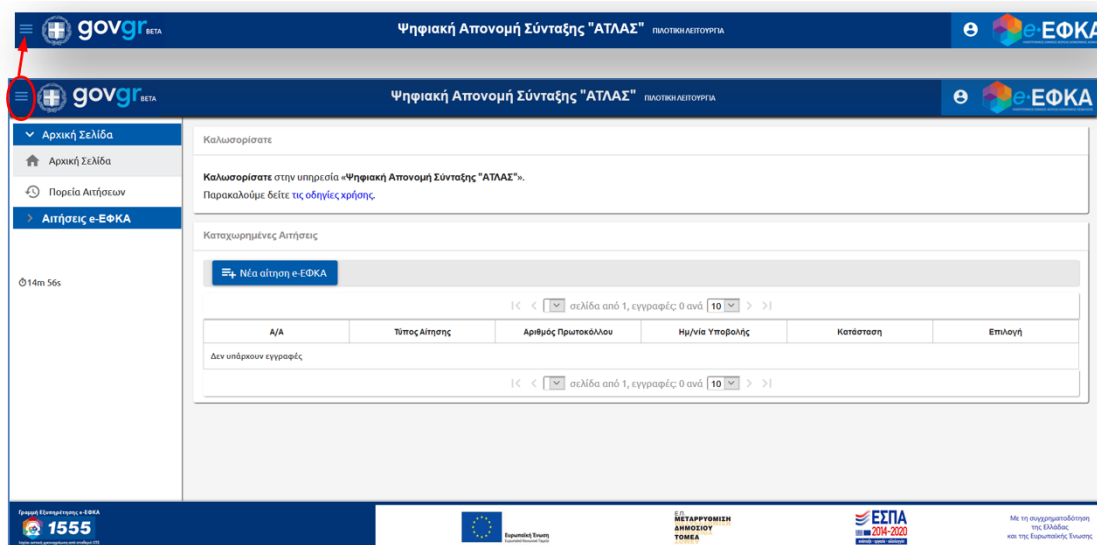
Παρακάτω δίνονται επεξηγήσεις για κοινές λειτουργίες που θα συναντήσει ο αιτών κατά την χρήση της εφαρμογής.

4.1.2 Πλευρική Στήλη

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



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

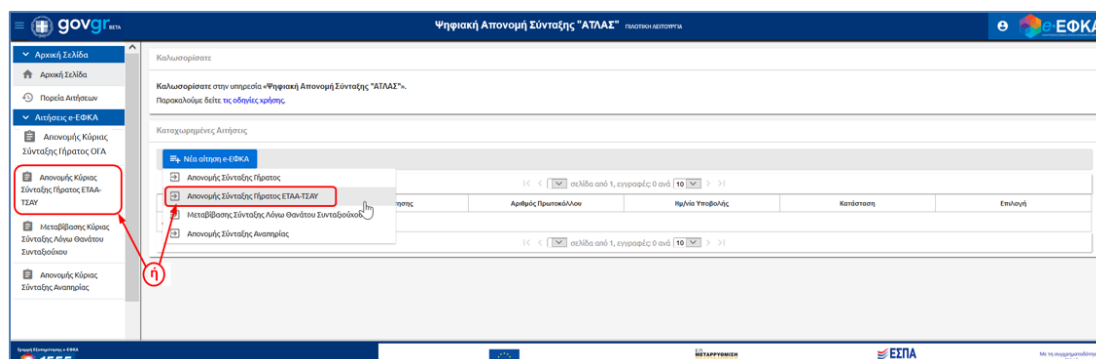


4.1.3 Χρόνος Παραμονής

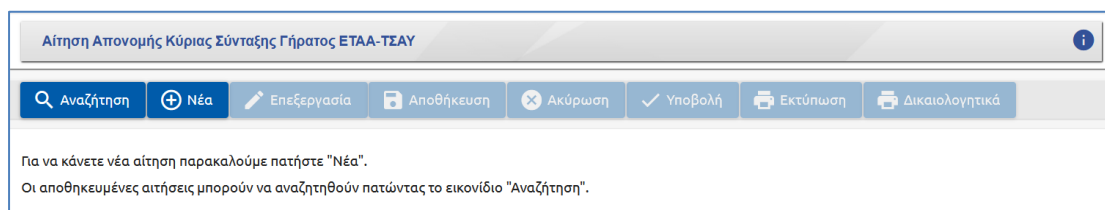
Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής 14m 57s στην σελίδα εμφανίζεται αριστερά στο κάτω μέρος της πλευρικής στήλης, προκειμένου να ανανεωθεί ο διαθέσιμος χρόνος παραμονής θα πρέπει ο αιτών να πατήσει «κλικ» σε μία ενότητα του menu ή να επιλέξει το εικονίδιο αποθήκευσης στις οθόνες που εμφανίζεται.

4.1.4 Επιλογή Αίτησης

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



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



4.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

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

4.1.6 Τύποι Πεδίων

Πεδίο Λίστας: επιλογή από λίστα τιμών

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

Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

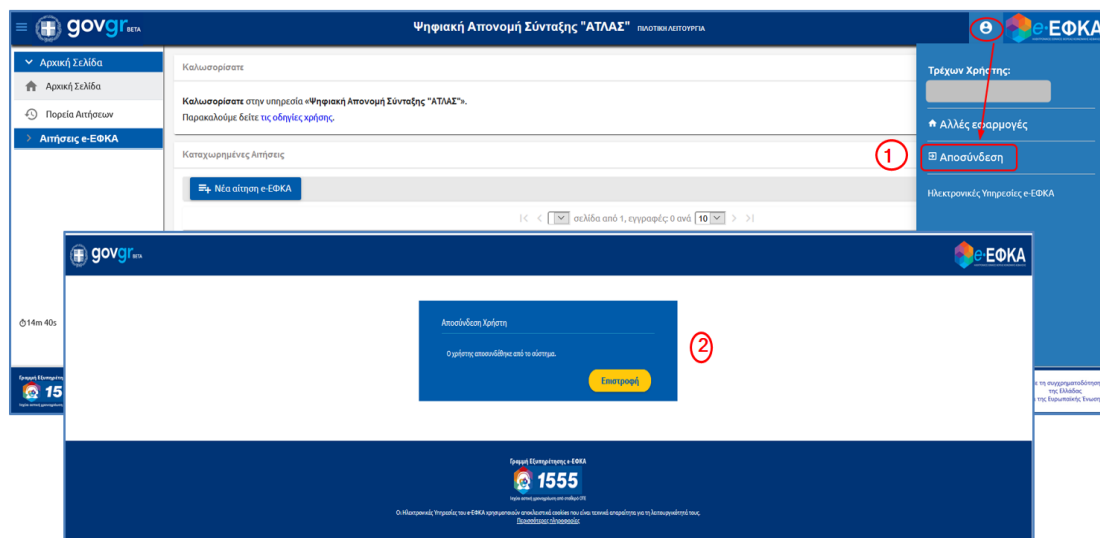
Πεδίο Ημερολόγιου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

HH/MM/EEEE

4.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

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

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

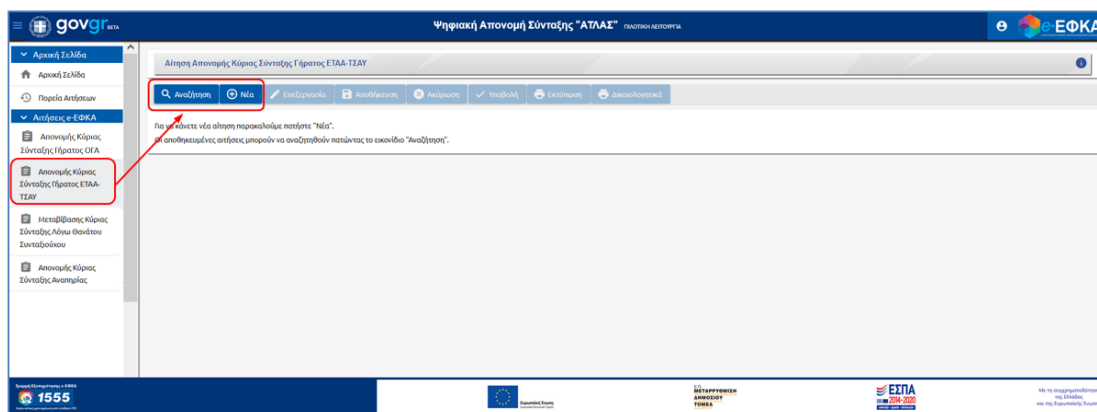


5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων

5.1 Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

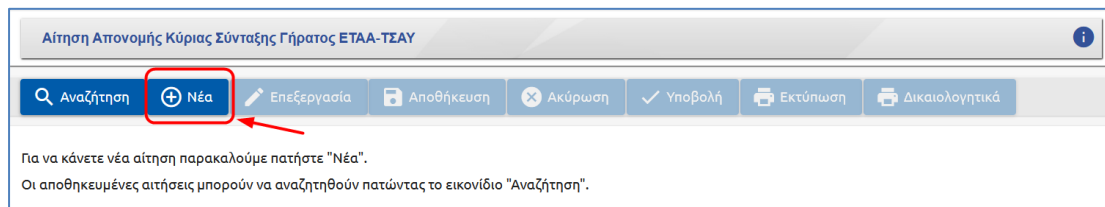
Ο αιτών επιλέγει από το μενού την κατηγορία **Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ**, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

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



5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Επιλογή του εικονιδίου **«Νέα»**.



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



- **Αποθήκευση:** δίνει τη δυνατότητα στον αιτούντα να αποθηκεύσει προσωρινά την αίτηση του και να του γνωστοποιηθεί ο αναγνωριστικός αριθμός αίτησης. Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις – τροποποιήσεις, ως προς τα συμπληρωμένα πεδία, όσες φορές το επιθυμεί ο αιτών. Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο **«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 Ασφαλισμένος (βάσει του Τ.Κ.) στο οποίο θα πρέπει να απευθυνθεί για την προσκόμιση των δικαιολογητικών του.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ -ΣΣΑΥ

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Αριθμός Αίτησης: -Νέα-
 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: ΠΕΡΙΦ.ΔΙΕΥ/ΣΗ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΤΟΜΕΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚ

➤ **ΕΝΟΤΗΤΕΣ**

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

- **Ενότητα 1 : Στοιχεία Ασφαλισμένου**

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

1. Στοιχεία Ασφαρξιζομένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Συντάξεις	4. Συμπληρωματικό Χρόνος Ασφάλισης	5. Ειδικές Πληροφορίες	6. Επιστημονική / Παρατηρήσεις	7. Υπεύθυνος Δήλωσης	8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
Τελευταίος φορέας ασφ/σης:							
1.1 Α.Μ.Κ.Α.:							
1.3 Αρ. Σύστατος:							
1.4 Επώνυμο:							
1.6 Πατρώνυμο:							
1.8 Ημερομηνία Γέννησης:							
1.9 Χώρα Γέννησης:							
1.12 i) Τόπος Ενγράφου:							
1.12 ii) Ειδικός Αριθμ.:							
1.13 i) Αριθμός:							
1.13 iv) Πάλη:							
1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτε e-ΕΦΚΑ για εσάς*							
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:							
Στοιχεία Επικοινωνίας:							
E-Mail:							
Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε Αλλαγή Στοιχείων							
1.16 Είναι κάτοικος Εξωτερικού*:							

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

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

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

ενέργειες (π.χ. επικαιροποίηση στοιχείων) προκειμένου να μην αντιμετωπίσει προβλήματα κατά την υποβολή και επεξεργασία του αιτήματός του.

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Συντάξεις 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 5. Ειδικές Πληροφορίες 6. Επιστημονικές/ Παρατηρήσεις 7. Υποβληθείσα Δήλωση 8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Τελευταίος φορέας ασφ/σης:

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

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Φορέας:

Αναζήτηση

1 < 3 > σελίδα από 3, εγγραφές 28 ανά 10 >

Επιλογή	Κωδικός	Φορέας
☐	114	ΕΤΑΠ-ΗΜΕ-Δ' Δ/νση Ασφάλισης Παροών (Ε.ΤΣΕΥΤ) Αθηνών
☐	116	ΕΤΑΠ-ΗΜΕ-Δ' Δ/νση Ασφάλισης Παροών (Ε.ΤΑΤΤΑ)
☐	113	ΕΤΑΠ-ΗΜΕ-Β' Δ/νση Ασφάλισης Παροών (Ε.ΤΑΔΥΤ)
☐	112	ΕΤΑΠ-ΗΜΕ-Α' Δ/νση Ασφάλισης Παροών (Ε.ΤΣΠΕΑΘ)
☐	110	ΕΤΑΑ-ΤΣΜΕΔΕ
☐	111	ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ
☐	109	ΕΤΑΑ-Ταμείο Νορκών

Επιλογή

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Συντάξεις 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 5. Ειδικές Πληροφορίες 6. Επιστημονικές/ Παρατηρήσεις 7. Υποβληθείσα Δήλωση 8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Τελευταίος φορέας ασφ/σης:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.Ι.: 1.3 Αρ. Συστήματος: 1.4 Επώνυμο: 1.5 Όνομα: 1.6 Πατρώνυμο: 1.7 Μητρώνυμο:

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

Στην περίπτωση που ο αιτών συμπληρώσει τελευταίο φορέα ασφάλισης εκτός **τ. ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ**, επιλέγοντας την υποβολή της αίτησης του θα εμφανίζεται μήνυμα και σύνδεσμος για είσοδο σε αίτηση αυτοματοποιημένης ή μη αυτοματοποιημένης διαδικασίας, βάσει του φορέα ασφάλισης.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Αναζήτηση 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Δεν μπορείτε να υποβάλετε αίτηση εάν ο τελευταίος φορέας ασφάλισης δεν είναι ο ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ. Σε περίπτωση που έχετε κάνει λάθος κατά την συμπλήρωση διορθώστε τον φορέα. Στην περίπτωση που έχετε συμπληρώσει σωστά τον τελευταίο φορέα και αυτός είναι ο ΟΓΑ παρακαλούμε να υποβάλετε την αίτησή σας.

Αριθμός Αίτησης:
 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: Δ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Συντάξις 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 5. Ειδικές Πληροφορίες 6. Επιστροφές/Παρατηρήσεις 7. Υπεύθυνη Δήλωση 8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Τελευταίος φορέας ασφ/σης*: **ΟΓΑ**

govgr Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ" ΕΦΚΑ

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος

Για να κάνετε νέα αίτηση παρακαλούμε πατήστε "Νέα".
Οι αποθηκευμένες αιτήσεις μπορούν να αναζητηθούν πατώντας το εικονίδιο "Αναζήτηση".

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

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

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

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

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

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

Ο αιτών καταχωρεί και επαληθεύει υποχρεωτικά στην ενότητα αυτή τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού IBAN. Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώνει 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» ή «Υποβολή», το σύστημα θα εμφανίζει τα αντίστοιχα μηνύματα σφάλματος.

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

1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού*:	ΝΑΙ		
1.16 i) Οδός Κατοίκου Εξωτερικού*:		1.16 ii) Αριθμός Οδού Κατοίκου Εξωτερικού*:	
1.16 iii) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού*:		1.16 iv) Πόλη Κατοίκου Εξωτερικού*:	
1.16 v) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού*:			

• Ενότητα 2 : Ασφαλιστική Κατάσταση

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

2.1 Ασφαλιστική Ιστορία Άτομου

Ενημέρωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

2.1.1 Συνοπτική Εικόνα 2.1.2 Αναλυτική Εικόνα

Φορέας Έτος Ημερομηνία Από Ημερομηνία Έως Έπilogή

ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ 1983 01/01/1983 31/12/1983

ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ 1984 01/01/1984 31/12/1984

ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ 1985 01/01/1985 31/12/1985

2.2 Η μηχανογραφική ασφαλιστική ιστορία που εγχείρισε (δεν λαμβάνονται υπόψη κρόνοι που είναι αναγκαστικοί, εκτός των κρόνων που αναφέρονται στην ενότητα 4 «Συμπληρωματικοί Κρόνοι Ασφάλισης»)

2.3 Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα που αποσπασματοποιήσατε, συμπληρώστε το διάστημα που λείπει

2.4 Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα που συμπληρώσατε τη σχετική φόρμα με τα στοιχεία που εργολάβη και τα αντίστοιχα χρονικά διαστήματα ασφάλισης

2.5 Αν διαθέτετε χρόνο ασφάλισης στο δημόσιο, συμπληρώστε τα σχετικά στοιχεία

2.6 Συμπληρώστε πίνακα με χρόνο στο εξωτερικό

2.7 α) Έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης *

2.7 β) Έχετε κάνει αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης που είναι σε αναμενόμενη *

2.8 Σας γνωρίζουμε ότι εφόσον απηφαστεί την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή ιδιότητας του κατέλλαν χρόνου ασφάλισης σας σε άλλον πρώην φορέα μπορείτε να το δηλώσετε μόνο κατά την υποβολή της αίτησης και δεν μπορείτε να επανέλθετε μεταγενέστερα με νέο αίτημά σας.

2.8 α) Έχουν έλθει παράλληλο χρόνο ασφάλισης μετά 31/12/2016 να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση των αποταμιδοτικών σας δικαιωμάτων

2.8 β) Έχουν έλθει παράλληλο ασφάλιση από 01/01/2017 και μετά να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση των αποταμιδοτικών σας δικαιωμάτων

Η πρώτη ενέργεια στην οποία θα πρέπει να προβαίνει κάθε αιτών, είναι η

Ενημέρωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

, για να εμφανιστεί η Ασφαλιστική 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 Άτομου

Ενημέρωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

2.1.1 Συνοπτική Εικόνα 2.1.2 Αναλυτική Εικόνα

Φορέας Έτος Ημερομηνία Από Ημερομηνία Έως Έπilogή

ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	1983	01/01/1983	31/12/1983	
ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	1984	01/01/1984	31/12/1984	
ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	1985	01/01/1985	31/12/1985	

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 Άνδρα

Ενημέρωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

2.1.1 Συνοπτική Εικόνα 2.1.2 Αναλυτική Εικόνα

< < 1 > > σελίδα από 1, εγγραφές 14 ανά 20 > >

Φορέας	Έτος	Ημερομηνία Από	Ημερομηνία Έως	Επιλογή
ΕΤΑΑ-ΤΖΑΥ	1983	01/01/1983	31/12/1983	☑

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

Φορέας	Έτος	Ημερομηνία Από	Ημερομηνία Έως	Επ/λογη
--------	------	----------------	----------------	---------

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

2.1 Ασφαλιστική Ιστορία Αιτός

Επιβεβαίωση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας

2.1.1 Συνοπτική Εικόνα 2.1.2 Αναλυτική Εικόνα

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 14 από 20 > > |

Φορέας	Έτος	Ημερομηνία Από	Ημερομηνία Έως	Επιλογή
ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	1983	01/01/1983	31/12/1983	
ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	1984	01/01/1984	31/12/1984	

☒ Αίτηση Απονόμης Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Εγγραφές Ασφαλιστικής Ιστορίας για το Επιλεγμένο Διάστημα

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 από 20 > > |

Φορέας	Έτος	Τομέας	ΑΜ στον Φορέα	Παλιό ΑΜ	Σχέση (εργασία)	Εκδίδεται	Ημερομηνία Από	Ημερομηνία Έως	Έτη	Μήνες	Μήρες	Ημέρες Προσώληση	Τύπος Χρόνου	Κωδικός Οικιακού Καλύμνου	Ασφαλιστική Κατηγορία	ΑΦΘ Εργασίας	Επικυρωτή Εργασίας	Τύπος αποδοχών

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 από 20 > > |

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

[illegible]

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.

2.2 Η μηχανογραφημένη ασφαλιστική ιστορία που είδατε είναι πλήρης*

Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται ο χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του αυτοαπασχολούμενου, ο αιτών συμπληρώνει το διάστημα που λείπει στον παρακάτω πίνακα

επιλέγοντας το εικονίδιο .

2.3 Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του αυτοαπασχολούμενου, συμπληρώστε το διάστημα που λείπει

A/A	Ασφαλιστικός Φορέας	Χρονικό Διάστημα Από	Χρονικό Διάστημα Έως
Δεν υπάρχουν εγγραφές			

Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία, Ασφαλιστικός Φορέας (αναζήτηση από σχετική λίστα) και Χρονικό Διάστημα από-έως.

Επιλέγει «Αποθήκευση» για αποθήκευση της εγγραφής.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του αυτοαπασχολούμενου

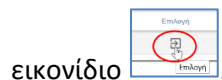
Αποθήκευση

Ασφαλιστικός Φορέας*:

Χρονικό Διάστημα Από*: HH/MM/EEEE

Χρονικό Διάστημα Έως*: HH/MM/EEEE

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



Εάν δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του μισθωτού, ο αιτών συμπληρώνει τον παρακάτω πίνακα επιλέγοντας το εικονίδιο .

2.4 Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του μισθωτού συμπληρώστε τη σχετική φόρμα με τα στοιχεία του εργοδότη και τα αντίστοιχα χρονικά διαστήματα ασφάλισης:

A/A	Εργοδότης	Α.Φ.Μ. Εργοδότη	Διεύθυνση Εργοδότη	Φορέας	Χρονικό Διάστημα Από	Χρονικό Διάστημα Έως	Έχετε αποβάλει τα παραστατικά πιστοποίησης του χρόνου ασφάλισης;	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές								

Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τα πεδία που εμφανίζονται για παράδειγμα, Εργοδότης, Φορέας, Χρονικό διάστημα από-έως κ.λπ. Επιλέγει «Αποθήκευση».

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Νέος Εργοδότης

Αποθήκευση

Εργοδότης*:

Διεύθυνση Εργοδότη*:

Χρονικό Διάστημα Από*: HH/MM/EEEE

Α.Φ.Μ. Εργοδότη:

Φορέας*:

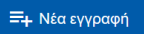
Χρονικό Διάστημα Έως*: HH/MM/EEEE

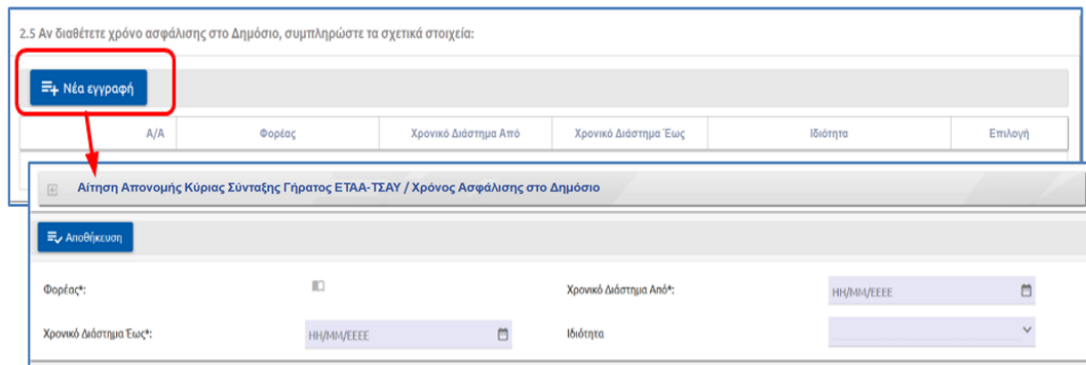
Έχετε αποβάλει τα παραστατικά πιστοποίησης του χρόνου ασφάλισης*:

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



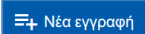
Ο αιτών εάν διαθέτει χρόνο ασφάλισης στο Δημόσιο συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία

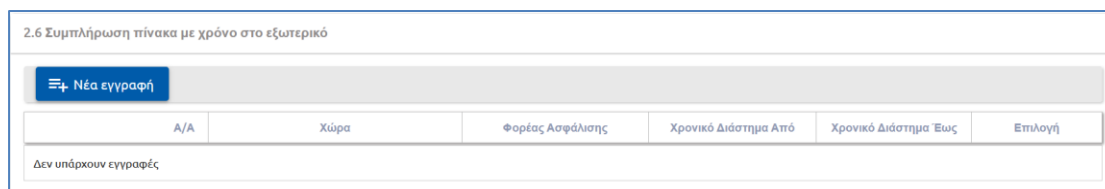
επιλέγοντας το εικονίδιο . Συμπληρώνει στην οθόνη που εμφανίζεται τα πεδία Φορέας (επιλογή από σχετική λίστα αναζήτησης), Χρονικό διάστημα από-έως και Ιδιότητα (επιλογή από λίστα με τιμές Πολιτικός/Στρατιωτικός) και πατάει «Αποθήκευση».



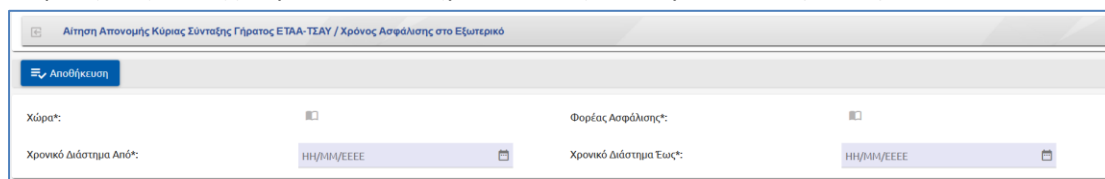
Εάν υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές, ο αιτών πρέπει να επιλέξει εκ νέου το εικονίδιο «+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



Σε περίπτωση που ο αιτών έχει χρόνο ασφάλισης στο εξωτερικό συμπληρώνει τον παρακάτω πίνακα επιλέγοντας το εικονίδιο .



Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία, Χώρα (επιλογή από λίστα), Φορέας Ασφάλισης, Χρονικό διάστημα από-έως. Επιλέγει «Αποθήκευση».



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



Τέλος απαντάει σε σειρά ερωτήσεων για τυχόν παράλληλο χρόνο ασφάλισης σε άλλον φορέα, καθώς επίσης και αν έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης ή εκκρεμεί αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης.

2.7 i) Έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης *

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

2.8 Σας γνωρίζουμε ότι εφόσον επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης σας σε άλλον πρώην φορέα μπορείτε να το ζητήσετε μόνο κατά την υποβολή της αίτησης και δεν μπορείτε να επανέλθετε μεταγενέστερα με νεότερο αίτημά σας.

2.8 i) Εφόσον έχετε παράλληλο χρόνο ασφάλισης μέχρι 31/12/2016 να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας δικαιώματος ☐

2.8 ii) Εφόσον έχετε παράλληλη απασχόληση από 01/01/2017 και μετά να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας δικαιώματος ☐

• Ενότητα 3 : Συντάξεις

Ο αιτών ερωτάται εάν εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης στην Ελλάδα ή στο Εξωτερικό.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση **3. Συντάξεις** 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 5. Ειδικές Πληροφορίες 6. Επιστημονικές / Πατατηρήσεις 7. Υπεύθυνη Δήλωση 8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

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

+ Νέα εγγραφή

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

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

+ Νέα εγγραφή

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

Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότηση στην Ελλάδα, επιλέγει το εικονίδιο **+ Νέα εγγραφή** για την εισαγωγή των στοιχείων. Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει Ασφαλιστικό Φορέα ή Δημόσιο (αναζήτηση από σχετική λίστα), Αριθμό Μητρώου στον Φορέα και κατηγορία (επιλογή από σχετική λίστα με τιμές Γήρατος/Αναπηρίας/Θανάτου).

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

+ Νέα εγγραφή

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

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης

+ Αποθήκευση

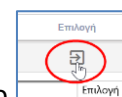
Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο*: ☐

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

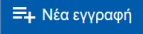
«+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



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

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

Α/Α	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), Κατηγορία (επιλογή από σχετική λίστα με τιμές Γήρατος/Αναπηρίας/Θανάτου) και Αριθμό Μητρώου στον Φορέα, τέλος επιλέγει **«Αποθήκευση»**.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης

 Αποθήκευση

Χώρα*:

Κατηγορία*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*:

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

Επιλογή




• Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης

Στην παρούσα ενότητα ο αιτών καλείται να απαντήσει σε μία σειρά ερωτήσεων σχετικά με τους συμπληρωματικούς χρόνους ασφάλισης.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Συντάξεις	4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	5. Ειδικές Πληροφορίες	6. Επισκευές / Παρατηρήσεις	7. Υπεύθυνη Δήλωση	8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ										
4.1 Ασφαλιζόμαστε ήδη προαιρετικά σε κάποιον φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ; Εάν ναι επιλέξτε τον φορέα* 4.2. Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε πλασματικό χρόνο ασφάλισης* 4.3 Εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου σε φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ, συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία  Νέα εγγραφή <table border="1"> <thead> <tr> <th>Α/Α</th> <th>Φορέας</th> <th>Ημερομηνία Απώλειας Αναγνώρισης</th> <th>Αρ. Πρωτοκόλλου</th> <th>Επιλογή</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Δεν υπάρχουν εγγραφές</td> </tr> </tbody> </table> 4.4 Επιθυμείτε να ασφαλιστείτε στον e-ΕΦΚΑ προαιρετικά στην περίπτωση που δεν επαρκεί για συνταξοδότηση ο συνολικός χρόνος ασφάλισης σας*								Α/Α	Φορέας	Ημερομηνία Απώλειας Αναγνώρισης	Αρ. Πρωτοκόλλου	Επιλογή	Δεν υπάρχουν εγγραφές				
Α/Α	Φορέας	Ημερομηνία Απώλειας Αναγνώρισης	Αρ. Πρωτοκόλλου	Επιλογή													
Δεν υπάρχουν εγγραφές																	

Ο αιτών ερωτάται εάν ασφαρίζεται προαιρετικά σε φορέα που έχει ενταχθεί στον e-ΕΦΚΑ, εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, θα πρέπει να συμπληρώσει και το Φορέα ασφάλισης.

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

4.1 ι) Φορέας*:

Στην συνέχεια θα πρέπει να απαντήσει εάν επιθυμεί να αναγνωρίσει πλασματικό χρόνο ασφάλισης.

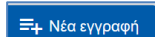
4.2. Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε πλασματικό χρόνο ασφάλισης*

Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο παραπάνω ερώτημα, συμπληρώνει τον πίνακα με τους χρόνους αναγνώρισης των πλασματικών χρόνων ασφάλισης.

4.2 i) Επιλογή χρόνων αναγνώρισης

Α/Α	Χρόνος Αναγνώρισης	Επιθυμείτε να παρακρατηθεί από την σύνταξή σας*	Επιθυμείτε να εξοφλήσετε την οφειλή εφάπαξ*	Αναγνωριζόμενο διάστημα από	Αναγνωριζόμενο διάστημα Έως	Τελευταίος μισθός / Ασφαλιστική κατηγορία	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές							

Για την εισαγωγή των στοιχείων αυτών ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο



Στην οθόνη που εμφανίζεται, εισάγει υποχρεωτικά τον Χρόνο Αναγνώρισης (επιλογή από σχετική λίστα), συμπληρώνει το Αναγνωριζόμενο Διάστημα από-έως. Βάσει του Χρόνου Αναγνώρισης αν είναι με εισφορές ή χωρίς εισφορές ενεργοποιούνται ή απενεργοποιούνται τα πεδία «Τελευταίος μισθός/Ασφαλιστική κατηγορία», «Επιθυμείτε να παρακρατηθεί από την σύνταξή σας;» και «Επιθυμείτε να εξοφλήσετε την οφειλή εφάπαξ;».

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Χρόνος αναγνώρισης

Αποθήκευση

Χρόνος Αναγνώρισης*:

Επιθυμείτε να παρακρατηθεί από την σύνταξή σας*:

Επιθυμείτε να εξοφλήσετε την οφειλή εφάπαξ*:

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από*:

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως*:

Τελευταίος μισθός / Ασφαλιστική κατηγορία*:

Παράδειγμα Χρόνου Αναγνώρισης με εισφορές.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Χρόνος αναγνώρισης

Αποθήκευση

Χρόνος Αναγνώρισης*:

Επιθυμείτε να παρακρατηθεί από την σύνταξή σας*:

Επιθυμείτε να εξοφλήσετε την οφειλή εφάπαξ*:

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από*:

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως*:

Τελευταίος μισθός / Ασφαλιστική κατηγορία*:

Παράδειγμα Χρόνου Αναγνώρισης χωρίς εισφορές.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Χρόνος αναγνώρισης

Αποθήκευση Διαγραφή

Χρόνος Αναγνώρισης*:

Επιθυμείτε να παρακρατηθεί από την σύνταξή σας*:

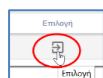
Επιθυμείτε να εξοφλήσετε την οφειλή εφάπαξ*:

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από*:

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως*:

Τελευταίος μισθός / Ασφαλιστική κατηγορία*:

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

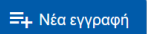


Στην συνέχεια ερωτάται εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου σε φορέα.

4.3 Εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου σε φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ, συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία

Α/Α	Φορέας	Ημερομηνία Αιτήματος Αναγνώρισης	Αρ. Πρωτοκόλλου	Επίλογη
Δεν υπάρχουν εγγραφές				

Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο



Στην οθόνη που εμφανίζεται, εισάγει υποχρεωτικά τον Φορέα (επιλογή από λίστα), Ημερομηνία Αιτήματος Αναγνώρισης καθώς και τον Αριθμό Πρωτοκόλλου.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ / Αίτηση Αναγνώρισης Πλασματικού Χρόνου

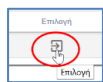
Αποθήκευση

Φορέας*:

Ημερομηνία Αιτήματος Αναγνώρισης*: HH/MM/EEEE

Αρ. Πρωτοκόλλου*:

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



Τέλος σε περίπτωση που δεν επαρκεί για συνταξιοδότηση ο συνολικός χρόνος ασφάλισης, ερωτάται εάν επιθυμεί προαιρετικά να ασφαλιστεί .

4.4 Επιθυμείτε να ασφαλιστείτε στον e-ΕΦΚΑ προαιρετικά στην περίπτωση που δεν επαρκεί για συνταξιοδότηση ο συνολικός χρόνος ασφάλισής σας*



5.1. Εάν επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε ως γονέας/αδελφός/σύζυγος αναπήρου, επιλέξτε την απάντηση ΝΑΙ και ακολούθως συμπληρώστε τα στοιχεία του προστατευόμενου μέλους*:

Στοιχεία Προστατευόμενου Μέλους

5.1 i) Α.Μ.Κ.Α.*: 5.1 ii) Α.Φ.Μ.*:

5.1 iii) Επώνυμο: 5.1 iv) Όνομα:

5.1 v) Πατρώνυμο: 5.1 vi) Μητρώνυμο:

5.1 vii) Αρ. Συστήματος: 5.1 viii) Ημερομηνία Γέννησης:

5.1 ix) Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος*:

5.1 x) Σχέση*:

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

Εάν το προστατευόμενο μέλος 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.



Δεν βρέθηκαν στοιχεία στο Μητρώο τα οποία αντιστοιχούν σε αυτόν τον Α.Μ.Κ.Α. και τον Α.Φ.Μ.

Μετά την ταυτοποίηση του προστατευόμενου μέλους, θα εμφανίζονται στην οθόνη **ανωνυμοποιημένα τα στοιχεία του**, για λόγους ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων.

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

5.1 ix) Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος*:

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

5.1 ix) Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος*:

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 του προστατευόμενου μέλους.

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

Ο αιτών επιλέγει μέσα από λίστα πολλαπλών επιλογών (drop – down menu) τη συμπλήρωση του πεδίου δηλώνοντας τη συγγενική σχέση που έχει με το προστατευόμενο μέλος.

5.1 x) Σχέση*:

Οι επιλογές που εμφανίζονται ως προς την Σχέση με το προστατευόμενο μέλος είναι:

- ΣΥΖΥΓΟΣ/ΣΥΜΒΙΟΣ-Α
- ΓΟΝΕΑΣ
- ΑΔΕΡΦΟΣ-Η

Απαντάει σε σειρά υποχρεωτικών ερωτήσεων όπως, εάν παρουσιάζει κάποια από τις παθήσεις για τις οποίες χορηγείται πλήρης σύνταξη λόγω γήρατος με ειδικές προϋποθέσεις (για συγκεκριμένες παθήσεις για παράδειγμα τύφλωση, παραπληγία, τετραπληγία κλπ), εφόσον είναι τυφλός/ή εάν επιθυμεί να του χορηγηθεί προσαύξηση απόλυτης αναπηρίας στη σύνταξή του.

Η δεύτερη **(2)** περιοχή είναι η Εργασιακή Κατάσταση.

Στην παρούσα περιοχή εμφανίζονται ερωτήματα που αφορούν τη διακοπή της ασφάλισης, όπως για παράδειγμα εάν έχει διακόψει την απασχόλησή του, εάν συμμετέχει σε εταιρεία νομικής μορφής με ασφαλιστέα ιδιότητα.

Εργασιακή Κατάσταση (ερωτήματα που αφορούν τη διακοπή της ασφάλισης)	
5.5 Έχετε διακόψει την απασχόλησή σας *	
5.6 Συμμετέχετε σε εταιρεία οποιασδήποτε νομικής μορφής με ασφαλιστέα ιδιότητα;*	
5.7 Είστε κάτοχος επαγγελματικής άδειας οδήγησης; (Προσοχή: Η ημερομηνία κατάθεσης της επαγγελματικής άδειας οδήγησης καθορίζει την ημερομηνία έναρξης συνταξιοδότησης)*	
5.8 Υπήρξατε εκπρόσωπος εταιρειών Ν 89/67;*	
5.9 Εξακολουθείτε να είστε εταίρος/μέτοχος ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, μον.ΕΠΕ, σε εταιρεία ιδιωτικού φορέα πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας του ΠΔ 84/2001 ή μέλος ΔΣ ΑΕ με αντικείμενο ιατρικές, οδοντιατρικές, φαρμακευτικές, κτηνιατρικές, χημικές εργασίες ΧΩΡΙΣ να παρέχετε τις υγειονομικές σας υπηρεσίες στο νομικό πρόσωπο της εταιρείας;*	
5.10 Συνεχίζετε να απασχολείστε στο Εξωτερικό;*	

Στην περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στην ερώτηση «Έχετε διακόψει την απασχόλησή σας;» εμφανίζεται δυναμικό πεδίο για την συμπλήρωσή του.

5.5 Έχετε διακόψει την απασχόλησή σας *	
5.6 Συμμετέχετε σε εταιρεία οποιασδήποτε νομικής μορφής με ασφαλιστέα ιδιότητα;*	

Ο αιτών ερωτάται εάν υπήρξε εκπρόσωπος εταιρειών Ν.89/67. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζεται δυναμικό πεδίο για την συμπλήρωσή του.

5.8 Υπήρξατε εκπρόσωπος εταιρειών Ν 89/67;*	
5.8 ι) Διαθέτετε βεβαίωση περί διακοπής της εκπροσώπησης από το αρμόδιο υπουργείο;*	

Η τρίτη **(3)** περιοχή είναι τα Εργασιακά Θέματα.

Στην παρούσα περιοχή εμφανίζονται ερωτήματα που αφορούν το χειρισμό ειδικών περιπτώσεων, όπως για παράδειγμα εάν επιθυμεί να συνταξιοδοτηθεί με τις διατάξεις του Κ.Β.Α.Ε. (Καν. Βαρέων & Ανθ. Επαγγελματιών), εάν κατά την διάρκεια του ασφαλιστικού βίου του είχε συμμετοχή ως μέλος εταιρείας οποιασδήποτε νομικής μορφής(τ. ΟΑΕΕ), εάν είχε ασφάλιση σε πλοία με ξένη σημαία που δεν είχαν προσκομίσει στο NAT.

Εργασιακά Θέματα (ερωτήματα που αφορούν το χειρισμό ειδικών περιπτώσεων)	
5.11 Επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε με τις διατάξεις του Κ.Β.Α.Ε. (Καν. Βαρύων & Ανθ. Επαγγελματιών);*	
5.12 Κατά τη διάρκεια του ασφαλιστικού σας βίου, είχατε συμμετάσχει ως μέλος εταιρείας οποιασδήποτε νομικής μορφής (τ. ΟΑΕΕ)*	
5.13 Έχετε χρόνο ασφάλισης σε ηλικία με ξένη σημαία που δεν έχετε προσκομίσει στο ΝΑΤ;*	
5.14 Έχετε υπάρξει ιδιοκτήτης τύπου που υπάγεται στην ασφάλιση του τ. ΕΤΑΠ-ΗΜΕ;*	
5.15 Έχετε χρόνο ασφάλισης στον κλάδο μονοσυνοταξιών;*	
5.16 Διατελέσατε επιστημονικά υπεύθυνος σε κλινική ή διαγνωστικό κέντρο; Εάν ΝΑΙ, καταχωρίστε το διάστημα σύμφωνα με την απόφαση ορισμού σας και την ανάκληση αυτής.*	
5.17 Διατελέσατε επόρου/μέλους ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, μον.ΕΠΕ, εταιρεία ιδιωτικού φορέα πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας που Π.δ. 84/2001 ή μέλος ΔΕ ΑΕ με αντικείμενο ιατρικές, οδοντιατρικές, φαρμακευτικές, κοσμητικές, κημικές εργασίες, ΚΑΙ παρέλατε τις γενεονομικές σας υπηρεσίες στο νόμο προέλευση της εταιρείας ΚΕ.Α.ΠΕ. αμοιβαία;*	
5.18 Έχετε ποτέ απασχοληθεί έως και την μισθολογική περίοδο 12/2016 υγειονομικό έμμεθο ή κατά πρόληψη και περίπτωση αμφιβάλλοντος*	
5.19 Έχετε χρόνο ασφάλισης στον κλάδο της ειδικής προστασίας*	
5.20 Έχετε χρόνο ασφάλισης με την ιδιότητα του συμβολαιογράφου*	
5.21 Έχετε απασχοληθεί κατά το παρελθόν στο Εξωτερικό*	
5.22 Είχατε κατά την τελευταία πενταετία την ιδιότητα του εργολήπτη δημοσίων έργων*	
5.23 Έχετε υπηρετήσει ως δικηγόρος με Πάγια Αντιμισθία*	
5.24 Επιθυμείτε την παρακράτηση 0,20 ευρώ από το μηνιαίο ποσό της κύριας σύνταξής σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδιών άρθρο 102 Ν. 4387/2016*	

Ο αιτών ερωτάται εάν υπήρξε επιστημονικά υπεύθυνος σε κλινική ή διαγνωστικό κέντρο. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζονται δυναμικά πεδία για την συμπλήρωσή τους.

5.16 Διατελέσατε επιστημονικά υπεύθυνος σε κλινική ή διαγνωστικό κέντρο; Εάν ΝΑΙ, καταχωρίστε το διάστημα σύμφωνα με την απόφαση ορισμού σας και την ανάκληση αυτής *	ΝΑΙ
5.16 ι) Από*:	ΗΗ/Μ/ΜΜ/ΕΕΕΕ
5.16 ιι) Έως*:	ΗΗ/Μ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Στη συνέχεια απαντάει στα ερωτήματα εάν είχε απασχοληθεί στο εξωτερικό και εάν είχε υπηρετήσει ως δικηγόρος με πάγια αντιμισθία. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στα σχετικά ερωτήματα, εμφανίζονται αντίστοιχα δυναμικά πεδία για την συμπλήρωσή τους.

5.21 Έχετε απασχοληθεί κατά το παρελθόν στο Εξωτερικό*	ΝΑΙ
5.21 ι) Εάν ΝΑΙ, τότε διακόψατε την απασχόλησή σας*:	ΗΗ/Μ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

5.23 Έχετε υπηρετήσει ως δικηγόρος με Πάγια Αντιμισθία*:	ΝΑΙ
5.23 ι) Από*:	ΗΗ/Μ/ΜΜ/ΕΕΕΕ
5.23 ιι) Έως*:	ΗΗ/Μ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

• 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.

Επίσης ερωτάται εάν επιθυμεί σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, τη χορήγηση προσωρινής σύνταξης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4387/2016*.

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

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

Χαρακτήρες που απομένουν 4000

6.1 Σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΧΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4387/2016*:

• 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	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Συντάξεις	4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	5. Ειδικές Πληροφορίες	6. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις	7. Υπεύθυνη Δήλωση	8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
--------------------------	--------------------------	--------------	-------------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------	------------------------

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

i. μεταβληθεί οποιοδήποτε στοιχείο μου αναφέρεται στον Πίνακα 1

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

iii. μεταβληθεί η οικογενειακή ή και ασφαλιστική κατάσταση μου ή των αντιμέτωπων προσώπων για τα οποία χορηγούνται παροχές (γάμος, σύμφωνο συμβίωσης, διαζύγιο, συνταξοδότηση, εργασία, θάνατος, νοσηλεία σε ίδρυμα ασυλίας, μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών), καθώς και στην περίπτωση αλλαγής της ταυδρομικής διεύθυνσης μόνιμης κατοικίας.

7.2 ii) Έλαβα γνώση ότι υποχρεούμαι να υποβάλω όλα τα αναγκαία δικαιολογητικά (πλην εκείνων που αντιλαμβάνομαι αυτομάτως από το ηλεκτρονικό σύστημα) μέχρι την τελευταία ημερολογιακή ημέρα του έτους μόνον που έπεται του μήνα υποβολής της αίτησης συνταξοδότησής μου, επι ποινή απορρίψης της αίτησής αυτής στην περίπτωση που παρέλθει απρακτική η προθεσμία με υπαπόσχεση μου.

7.2 iii) Έλαβα γνώση πως η κατάσταση των δικαιολογητικών που σχετίζονται με το Μητρώο Ασφάλισης θα πρέπει να πραγματοποιηθεί μέσα σε 15 ημέρες από την υποβολή της αίτησης.

Το υποκατάστημα υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι: ΠΕΡΙΦ.ΔΙΕΥ.ΣΗ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΤΟΜΕΑ ΥΠΕΙΘΟΝΙΚΗΣ

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

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 εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησής, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e - ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου των συνταξιών και επιδομάτων που αφορούν τον αιτούντα και άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.

7.6 Αποδοχή όλων:

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

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 εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησής, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e - ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου των συνταξιών και επιδομάτων που αφορούν τον αιτούντα και άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.

7.6 Αποδοχή όλων:

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

Αδυναμία υποβολής

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

OK

- **Ενότητα 8: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Συντάξεις	4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	5. Ειδικές Πληροφορίες	6. Επιστημόσεις/ Παρατηρήσεις	7. Υπεύθυνη Δήλωση	8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
8.1 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: ΠΕΡΙΦ.ΔΙΕΥΣΗ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΤΟΜΕΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚ							

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

Επιλογή Νομού.

8.1 ι) Νομός:



Λίστα Νομών

Νομός:

Αναζήτηση

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

Επιλογή	Κωδικός	Νομός
	ΑΙΤΩ	ΑΙΤΟΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
	ΑΡΙΤΟ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
	ΑΡΚΑ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ
	ΑΡΤΑ	ΑΡΤΑΣ
	ΑΤΤΙ	ΑΤΤΙΚΗΣ
	ΑΧΑΙ	ΑΧΑΪΑΣ
	ΒΟΙΩ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ
	ΓΡΕΒ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ
	ΔΡΑΜ	ΔΡΑΜΑΣ
	ΔΩΔΕ	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

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

Επιλογή Υποκαταστήματος.

8.1 i) Νομός: ΑΤΤΙΚΗΣ

8.1 ii) Υποκατάστημα:

Λίστα Υποκαταστημάτων

Υποκατάστημα:

1 < 1 > σελίδα από 6, εγγραφές 56 ανά 10 >

Επιλογή	Κωδικός	Υποκατάστημα	Οδός	Αριθμός	Πόλη
☐	001	ΕΦΚΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΑΓΝΩΣΤΟΥ	48	ΑΘΗΝΑΣ
☐	002	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ	ΜΑΡΙΝΟΥ ΑΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΝΑΥΑΡΗ	1	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ
☐	009	ΑΓ.ΣΤΕΦΑΝΟΥ	ΤΡΑΠΕΖΟΥΝΤΟΣ	39	ΑΓ.ΣΤΕΦΑΝΟΥ
☐	010	ΕΦΚΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΠΕΙΡΑΙΑ	ΑΓΓΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	1	ΠΕΙΡΑΙΑ
☐	013	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Λ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 364 - ΚΟΗΤΟΥΡΕΣΙΟΥ	13Α	ΗΡΑΚΛΕΙΟ
☐	015	ΚΟΡΥΘΑΛΛΟΥ	ΣΕΡΡΩΝ	36	ΚΟΡΥΘΑΛΛΟΣ
☐	020	ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	270	ΚΗΦΙΣΙΑ
☐	021	ΛΑΥΡΙΟΥ	Φ. ΝΕΓΡΗ	10	ΛΑΥΡΙΟ
☐	027	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	ΚΕΛΕΟΥ ΚΑΙ ΜΙΔΩΝΗ	0	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ
☐	035	ΜΕΓΑΡΩΝ	Π. ΓΕΩΡΓΑΚΗ	2	ΜΕΓΑΡΩΝ

1 < 1 > σελίδα από 6, εγγραφές 56 ανά 10 >

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

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

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση **Υποβολή**  Δικαιολογητικά

Επιτυχής Αποθήκευση

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

Επιστροφή

Σελίδα 1 από 5
Ημερομηνία: 18/12/2020

ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Αίτηση Απονομής Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Αριθμ. Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: **ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ**
Υπηρεσία Ε-ΕΦΚΑ Παραβίβη Δικαιολογητικών: **ΕΦΚΑ ΑΡΧΗ ΜΕΛΕΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΣ ΤΟΜΕΑ ΝΕΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιούχου

Τελευταίος φορέας ασφάλισης: **ΕΤΑΑ - ΤΣΑΥ**

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

1.4 Επώνυμο: 1.5 Όνομα:

1.6 Πατρώνυμο: 1.7 Μητρώνυμο:

1.8 Ημερ. Γέννησης: 1.9 Επώνυμο κατά τη Γέννηση:

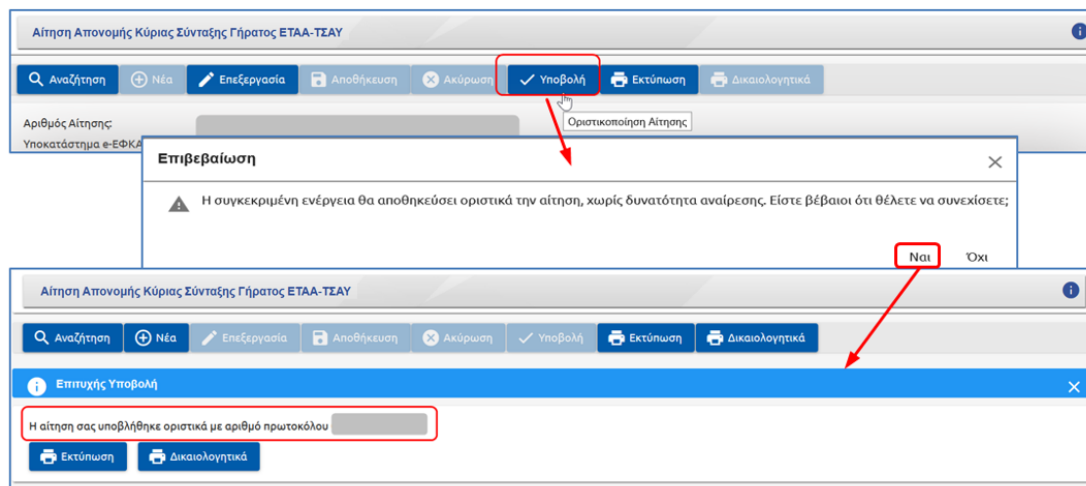
1.10 Χώρα Γέννησης: 1.11 Υπηκοότητα:

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

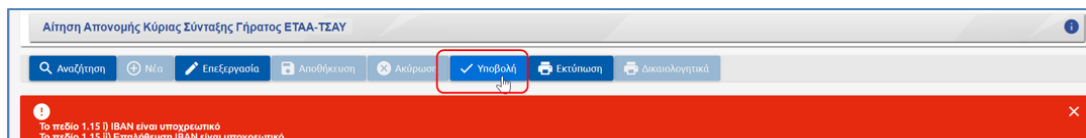
1.12 iii) Εκδούσα Αρχή: 1.13 i) Οδός:

5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ETAA-ΤΣΑΥ

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



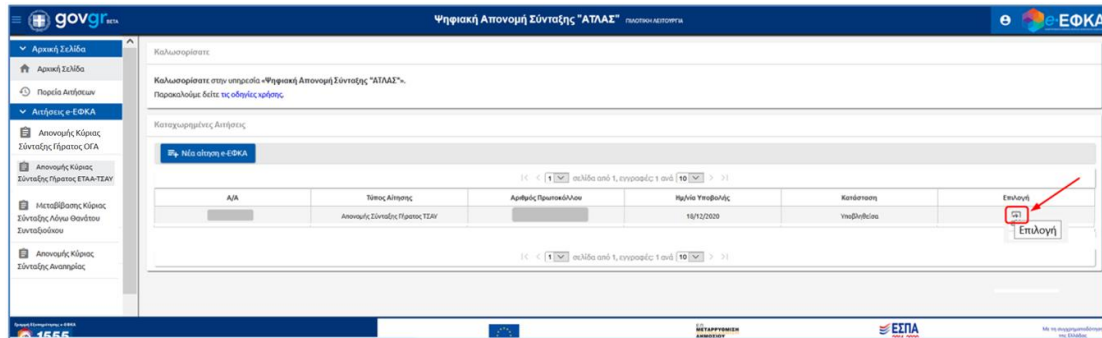
Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία εμφανίζεται κατά την Υποβολή μήνυμα σφάλματος. Ακολούθως ο αιτών θα πρέπει να πατήσει το εικονίδιο «Επεξεργασία» για να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία και να πατήσει εκ νέου «Υποβολή».



✓ Στοιχεία αιτούντος

Σε περίπτωση που ο αιτών έχει απαντήσει αρνητικά στα ερωτήματα «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;**» της ενότητας «Στοιχεία Ασφαλισμένου» ή «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος;**» της ενότητας «Ειδικές Πληροφορίες», τότε πατώντας το εικονίδιο  δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες. Ο αιτών υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.

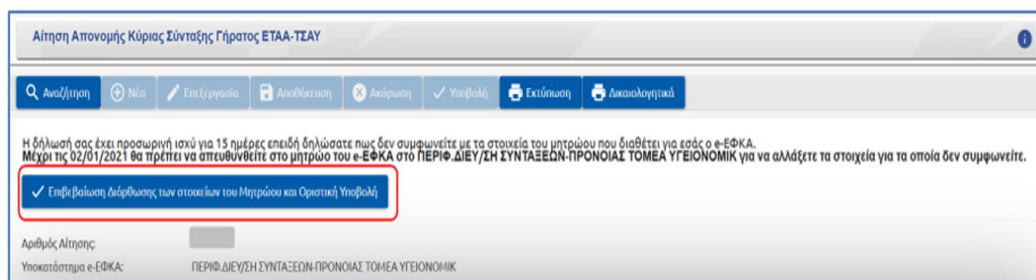
Μετά τη διόρθωση των στοιχείων του, ο αιτών αναζητάει το αίτημα του για την επιβεβαίωση της διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και για την Οριστική Υποβολή του αιτήματος.



The screenshot shows the gov.gr portal interface. On the left is a navigation menu with options like 'Αρκετά Στοιχεία', 'Παράβολο', 'Απονομή e-ΕΦΚΑ', etc. The main area is titled 'Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ"'. It displays a table with columns: Α/Α, Όνομα Αιτήσης, Αριθμός Πρωτοκόλλου, Ημερίδα Υποβολής, Κατάσταση, and Επιλογή. A red arrow points to the 'Επιλογή' column, specifically to a button labeled 'Επιλογή'.

Ο αιτών επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

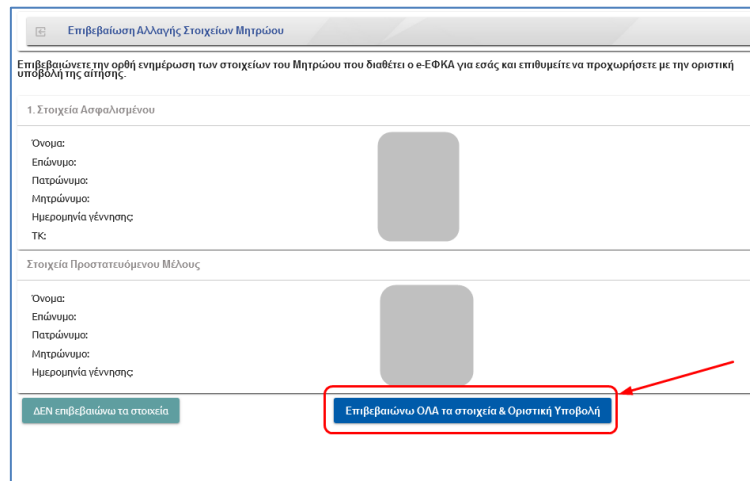
✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή



The screenshot shows the 'Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ' form. It has a top bar with a search icon and buttons for 'Αναζήτηση', 'Νέα', 'Εισαγωγή', 'Αποθήκευση', 'Ακύρωση', 'Υποβολή', 'Εκτύπωση', and 'Δικαιολογητικά'. Below the bar, there is a warning message in red text. At the bottom, there is a button labeled '✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή' which is highlighted with a red box.

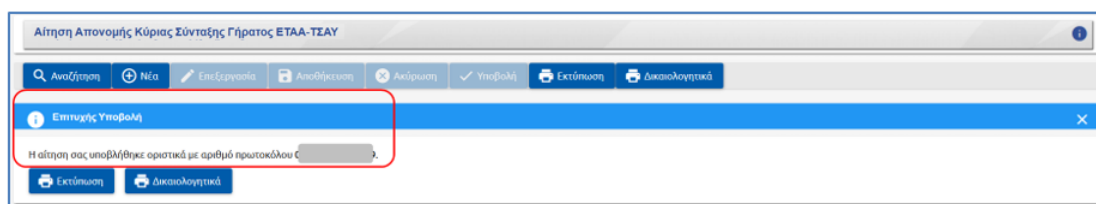
Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του αιτούντος και επιλέγει αν συμφωνούν τα στοιχεία
το λειτουργικό πλήκτρο

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή



The screenshot shows the 'Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου' form. It contains two sections for data entry: '1. Στοιχεία Ασφαλισμένου' and 'Στοιχεία Προστατευόμενου Μέλους'. Each section has fields for 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Πατρώνυμο', 'Μητρώνυμο', and 'Ημερομηνία γέννησης'. At the bottom, there are two buttons: 'ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία' and 'Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή'. A red arrow points to the second button, which is also highlighted with a red box.

Εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα για την οριστική υποβολή του αιτήματος.



The screenshot shows the 'Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ' form. It features the same top bar as the previous screenshots. A blue confirmation message box is displayed at the bottom, stating: 'Η αίτηση σας υποβλήθηκε οριστικά με αριθμό πρωτοκόλλου €...'. The message box has a close button (X) in the top right corner.

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

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

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ETAA-ΤΣΑΥ

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

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

✓ Επαναφορά Αίτησης

Μετά την υποβολή εμφανίζονται οι λόγοι που δεν θα εκδοθεί η απόφαση αυτοματοποιημένα για παράδειγμα, αν έχει δοθεί θετική απάντηση στα ερωτήματα «Λαμβάνετε σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης από το Εξωτερικό;», «Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης για εσάς στην Ελλάδα;» κ.λπ.

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

✓ Υποβολή για Μη Αυτοματοποιημένη Διαδικασία

για την οριστική υποβολή της αίτησής του.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ETAA-ΤΣΑΥ

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

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

1) Χρόνου ασφάλισης ή διαμονής σας στο εξωτερικό
2) Ληφθέντος ή εκκρεμούς αιτήματος συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδας ή του Εξωτερικού

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

ΝΑΙ

✓ Υποβολή για Μη Αυτοματοποιημένη Διαδικασία ①

Επιβεβαίωση

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

Όχι Ναι ②

Επιλογή Υποβολής ③

Η αίτησή σας υποβάλλεται οριστικά με αριθμό πρωτοκόλλου

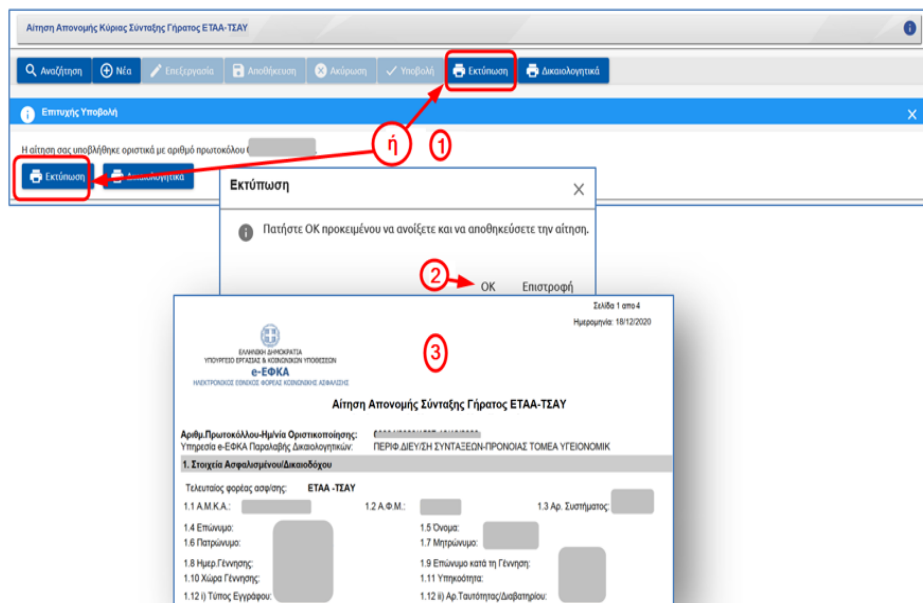
Εκτύπωση

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

1) Χρόνου ασφάλισης ή διαμονής σας στο εξωτερικό
2) Ληφθέντος ή εκκρεμούς αιτήματος συνταξιοδότησης από Φορέα Ασφάλισης της Ελλάδας ή του Εξωτερικού

✓ **Εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής αιτήματος**

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



Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Ανάλυση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Επιτυχής Υποβολή

Η αίτησή σας υποβλήθηκε οριστικά με αριθμό πρωτοκόλλου () ή ()

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

OK Επιστροφή

Σελίδα 1 από 4
Ημερομηνία: 18/12/2020

Αίτηση Απονομής Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Αριθμ. Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΦΚΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΕΡΙΦ. ΔΙΕΥΣΗ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΤΟΜΕΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιούχου

Τελευταίος φορέας ασφάλισης: ΕΤΑΑ - ΤΣΑΥ

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

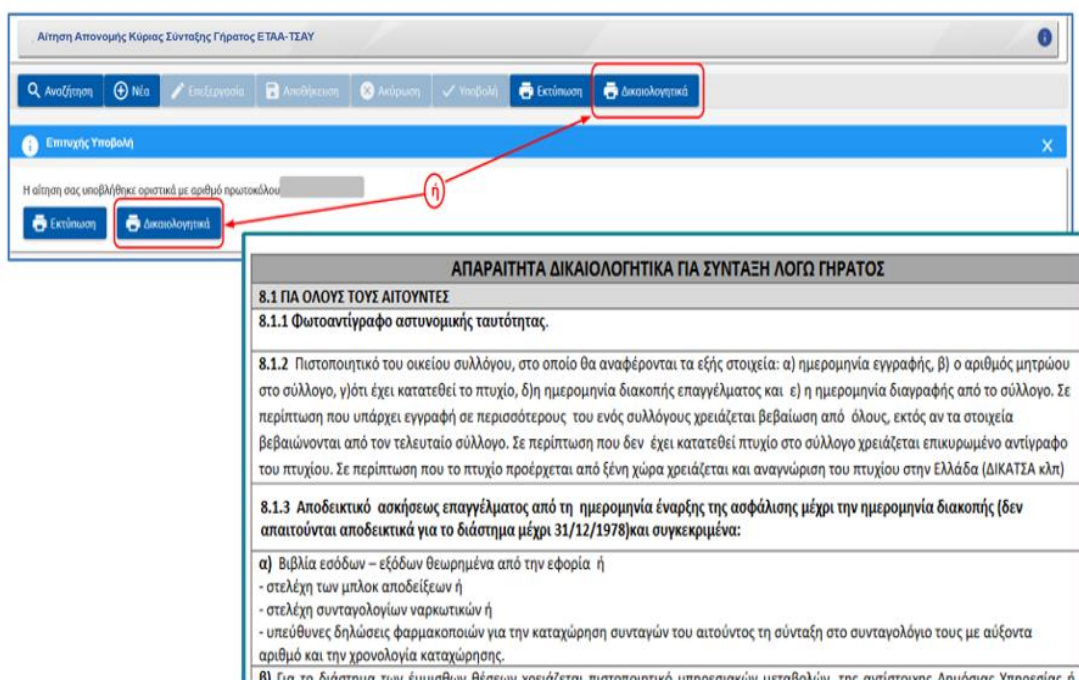
1.4 Επώνυμο: 1.5 Ονομα: 1.6 Πατρώνυμο: 1.7 Μητρώνυμο:

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

1.12 ι) Τύπος Εγγράφου: 1.12 ii) Αρ. Ταυτότητας/Διαστήριου:

✓ **Εκτύπωση Δικαιολογητικών**

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα πατώντας το εικονίδιο  Δικαιολογητικά να εκτυπώσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την απονομή κύριας σύνταξης γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ.



Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

Ανάλυση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Επιτυχής Υποβολή

Η αίτησή σας υποβλήθηκε οριστικά με αριθμό πρωτοκόλλου () ή ()

Εκτύπωση Δικαιολογητικά

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΛΟΓΩ ΓΗΡΑΤΟΣ

8.1 ΠΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ

8.1.1 Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας.

8.1.2 Πιστοποιητικό του οικείου συλλόγου, στο οποίο θα αναφέρονται τα εξής στοιχεία: α) ημερομηνία εγγραφής, β) ο αριθμός μητρώου στο σύλλογο, γ) ότι έχει κατατεθεί το πτυχίο, δ) ημερομηνία διακοπής επαγγέλματος και ε) η ημερομηνία διαγραφής από το σύλλογο. Σε περίπτωση που υπάρχει εγγραφή σε περισσότερους του ενός συλλόγους χρειάζεται βεβαίωση από όλους, εκτός αν τα στοιχεία βεβαιώνονται από τον τελευταίο σύλλογο. Σε περίπτωση που δεν έχει κατατεθεί πτυχίο στο σύλλογο χρειάζεται επικυρωμένο αντίγραφο του πτυχίου. Σε περίπτωση που το πτυχίο προέρχεται από ξένη χώρα χρειάζεται και αναγνώριση του πτυχίου στην Ελλάδα (ΔΙΚΑΤΣΑ κλπ)

8.1.3 Αποδεικτικό ασκήσεως επαγγέλματος από τη ημερομηνία έναρξης της ασφάλισης μέχρι την ημερομηνία διακοπής (δεν απαιτούνται αποδεικτικά για το διάστημα μέχρι 31/12/1978) και συγκεκριμένα:

α) Βιβλία εσόδων – εξόδων θεωρημένα από την εφορία ή

- στελέχη των μπλοκ αποδείξεων ή

- στελέχη συνταγολογίων ναρκωτικών ή

- υπεύθυνες δηλώσεις φαρμακοποιών για την καταχώρηση συνταγών του αιτούντος τη σύνταξη στο συνταγολόγιό τους με αύξοντα αριθμό και την χρονολογία καταχώρησης.

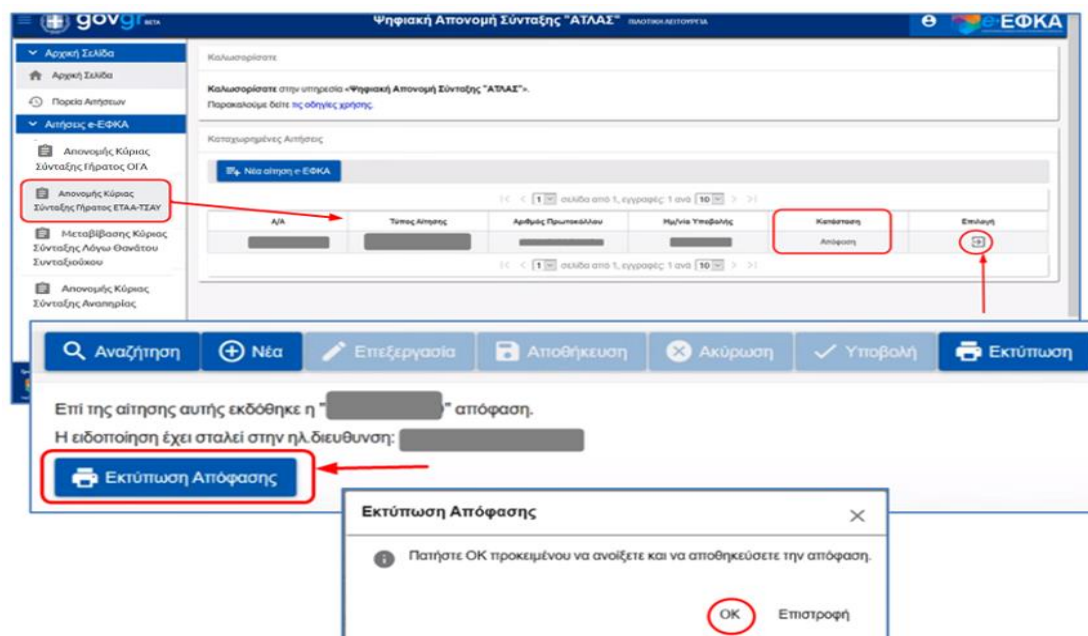
β) Για το διάστημα των έξι μηνών θέσεων χρειάζεται πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών της αντίστοιχης Διοικήσεως Υποχρεώσεων ή

✓ **Ειδοποιήσεις μέσω e-mail**

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

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

Ο αιτών επιλέγει την κατηγορία «Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ» εμφανίζεται η αίτηση με κατάσταση «**Απόφαση**». Δίνεται η δυνατότητα να εκτυπώσει την απόφαση επιλέγοντας το εικονίδιο . Επιλέγει το εικονίδιο  Εκτύπωση Απόφασης εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα επιλέγει «ΟΚ» προκειμένου να ανοίξει και να αποθηκεύσει την απόφαση του.



5.1.4 Μηνύματα Απονομής Κύριας Σύνταξη Γήρατος ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ

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

Ακολουθούν ενδεικτικά παραδείγματα.

- Ενότητα 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου**

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



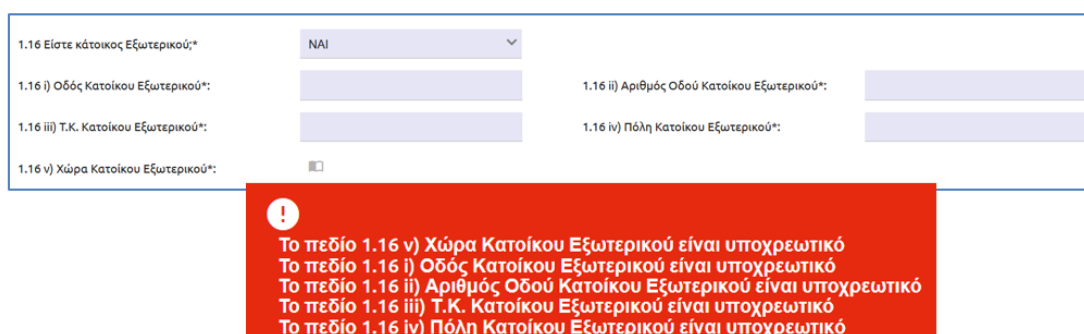
Εάν απαντήσει αρνητικά στην ερώτηση «Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;», τότε θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.



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

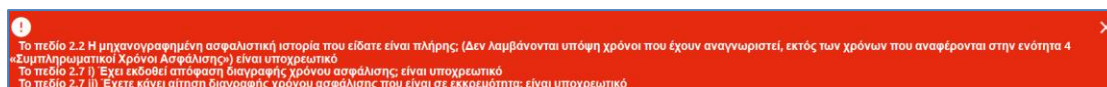


Εάν απαντήσει θετικά στην ερώτηση «Είστε κάτοικος Εξωτερικού;» και δεν συμπληρωθούν τα δυναμικά πεδία που εμφανίζονται, τότε κατά την υποβολή θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.



- Ενότητα 2. Ασφαλιστική Κατάσταση**

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



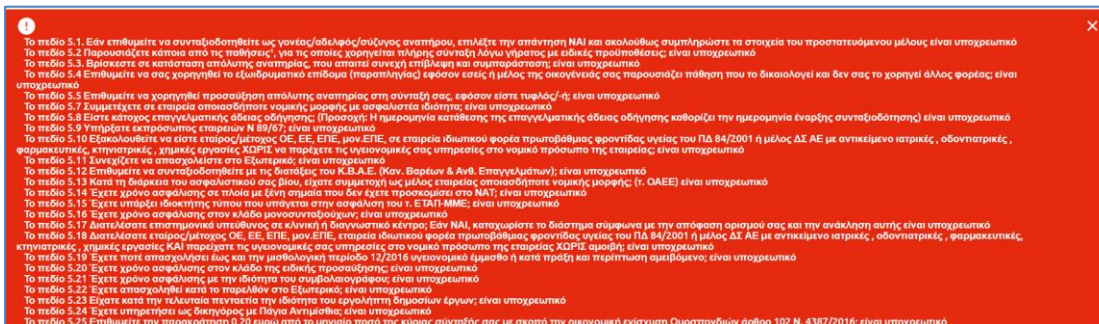
• Ενότητα 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης

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



• Ενότητα 5. Ειδικές Πληροφορίες

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



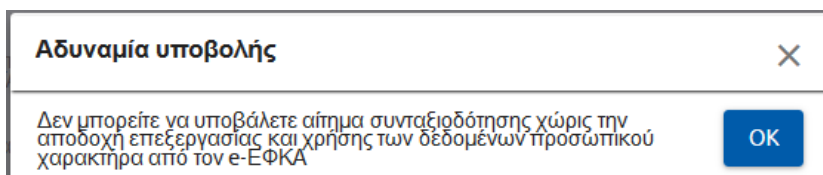
• Ενότητα 6. Επισημάνσεις/Παρατηρήσεις

Εάν ο αιτών δεν απαντήσει στο ερώτημα «Σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4387/2016;» τότε κατά την υποβολή εμφανίζονται το παρακάτω μήνυμα.



• Ενότητα 7. Υπεύθυνη Δήλωση

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



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».

gov.gr ΕΤΑΑ Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΑΑΣ" ΠΑΛΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΕΦΚΑ

Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξοδότησης

1 < 10 > 10 > 1

Δ.Μ.Χ.Α. Διακανονισμού	Αρ. Πρωτ. Αίτησης	Υποκατάστημα	Ημερομηνία	Τύπος Αίτησης	Φορέας	Κατηγορία	Ημερία Ολοκλ.	Είδος Σύνταξης	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές									

1 < 10 > 10 > 1

1555 ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΣΠΑ 2014-2020

Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	24/12/2020	Αρχική έκδοση	