



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

Αίτηση Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)



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
3.1	Περιήγηση στο σύστημα	8
3.1.1	Κοινές Λειτουργίες	8
3.1.2	Πλευρική Στήλη	8
3.1.3	Χρόνος Παραμονής	9
3.1.4	Επιλογή Αίτησης	9
3.1.5	Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων	10
3.1.6	Τύποι Πεδίων.....	10
3.1.7	Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.....	10
4.	Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος	11
5.	Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων	11
5.1	Αίτηση Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας).....	11
5.1.1	Δημιουργία Αιτήματος Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)	12
5.1.2	Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)	19
5.1.3	Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας) 20	
5.1.4	Μηνύματα Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)	22
6.	Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων.....	24

1. Εισαγωγή

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

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

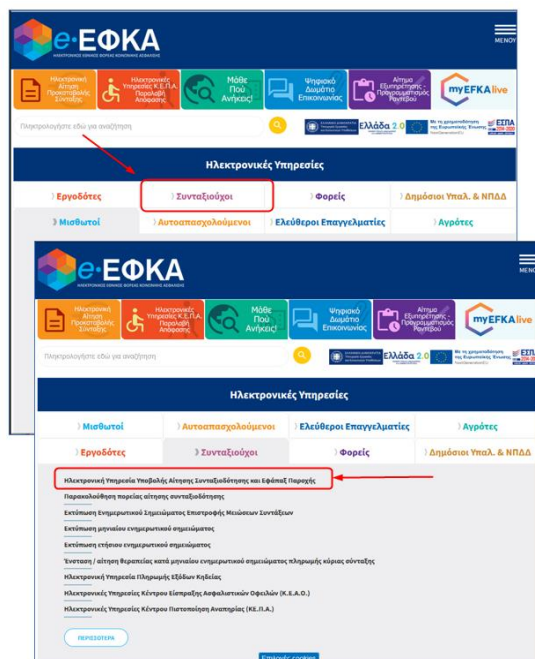
2. Πιστοποίηση Χρήστη

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 Α.Α.Δ.Ε.

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

- Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής

Επιλογή του συνδέσμου «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής».



ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».

The screenshot shows the e-EFKA website interface. At the top, there is a navigation bar with the e-EFKA logo and several service icons. Below this, a breadcrumb trail reads: Αρχική > Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής. The main heading is 'Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής'. Below the heading, there are buttons for 'A-', 'A', 'A+', and 'Υπογράμμιση υπεραυδέσεων'. The main content area contains a paragraph explaining the service and a list of four radio button options for pension types. At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'Είσοδος στην υπηρεσία' with a lock icon, which is highlighted by a red box and a red arrow pointing to it from the left. The footer contains the text 'Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών / Μη Μισθωτών'.

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

The screenshot shows the gov.gr website interface. At the top, there is a navigation bar with the gov.gr logo and the e-EFKA logo. Below this, there is a section titled 'Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET'. In the center of this section, there is a button labeled 'Συνέχεια στο TAXISNET' with a red arrow pointing to it from the right. The footer contains the text 'Γενική Εξυπηρέτηση e-EFKA' and the number '1555'.

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

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

Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

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

☐ Επιστροφή ☒ Συνέχεια

Αποστολή

- vi. Ολοκληρώνοντας την ανωτέρω διαδικασία ο αιτών μεταφέρεται στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ, όπου θα πρέπει να εισάγει το Α.Φ.Μ. και το Α.Μ.Κ.Α. και να επιλέξει το πλήκτρο «Είσοδος» προκειμένου να ολοκληρωθεί η πιστοποίηση του ως ασφαλισμένος του e-ΕΦΚΑ.

Σε περίπτωση που το σύστημα δεν επιβεβαιώσει την 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.e-efka.gov.gr/eProfile/secure/index.xhtml>

όπου θα κληθεί να συμπληρώσει τα ηλεκτρονικά στοιχεία επικοινωνίας του

- Διεύθυνση Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Κινητό τηλέφωνο

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

Πιο αναλυτικά:

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

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

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

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

Τα στοιχεία επικοινωνίας που δηλώνει ο αιτών συνδέονται με κάθε αίτημα που υποβάλλεται, είναι ορατά στο σύστημα και μπορούν να τροποποιούνται με τον ίδιο τρόπο επιβεβαίωσης τους (αποστολή και καταχώρηση κωδικού) κάθε φορά που ο ίδιος το επιθυμεί.

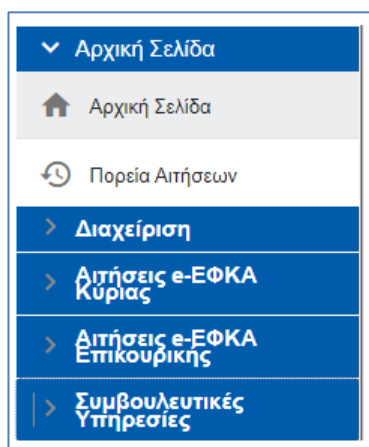
3.1 Περιήγηση στο σύστημα

3.1.1 Κοινές Λειτουργίες

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


3.1.2 Πλευρική Στήλη

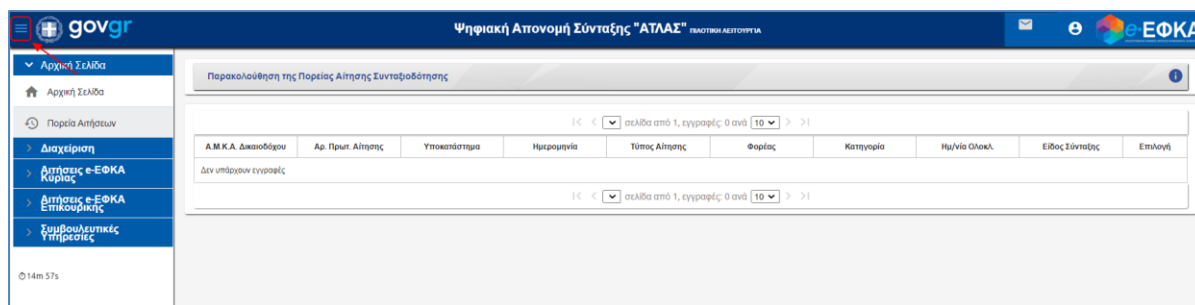
Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζεται το μενού που αφορά την Αρχική σελίδα, τη Διαχείριση, τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας, τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Επικουρικής και τις Υπηρεσίες Συμβουλευτικής.



Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων, η **Διαχείριση** περιλαμβάνει τη διαχείριση Ραντεβού και τη διαχείριση Πιστοποιημένου, **οι Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας** περιλαμβάνουν τις αιτήσεις Προ συνταξιοδοτικής Βεβαίωσης, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών, Απονομής Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου, Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας, Παράτασης Σύνταξης Αναπηρίας, Απονομής Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας), **Αίτηση Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)**, Μεταβολής Σύνταξης και Αίτηση Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22).

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

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

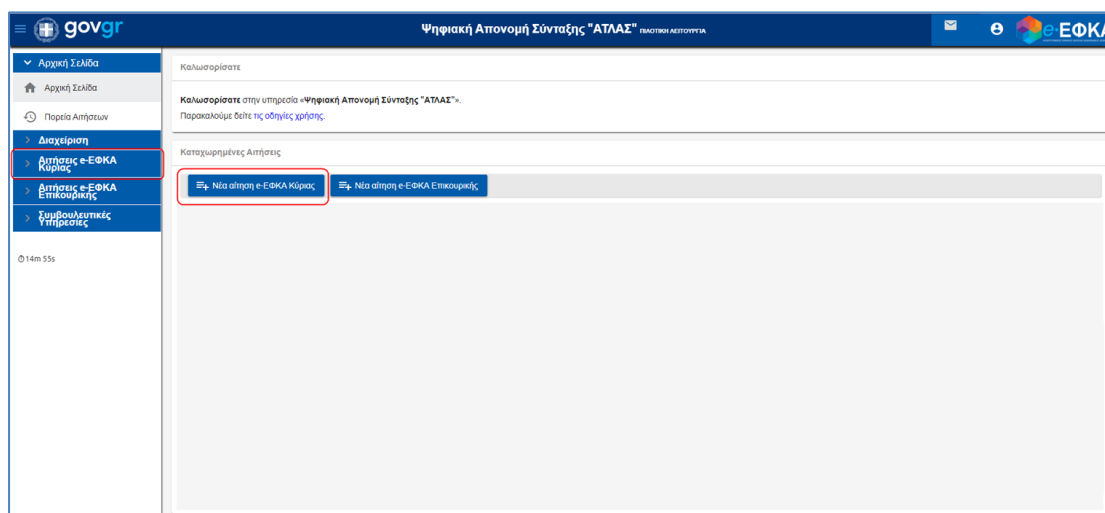


3.1.3 Χρόνος Παραμονής

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

3.1.4 Επιλογή Αίτησης

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



Επιλέγει από το μενού την αίτησης Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας) και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.

Αίτηση Παράτασης Χορήγησης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

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

3.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

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


3.1.6 Τύποι Πεδίων

Πεδίο Λίστας: επιλογή από μια λίστα τιμών


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

Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

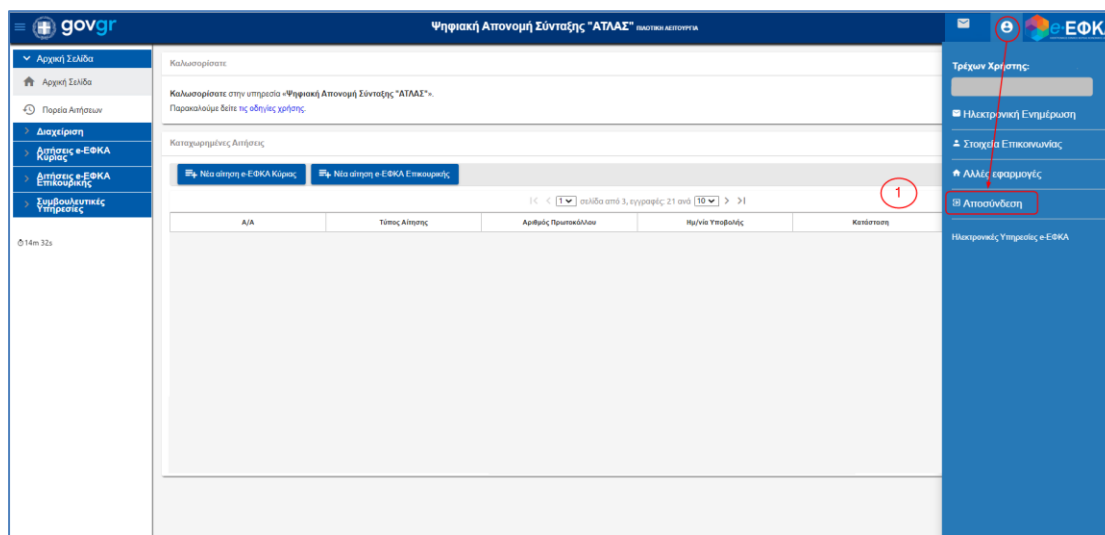
Πεδίο Ημερολογίου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

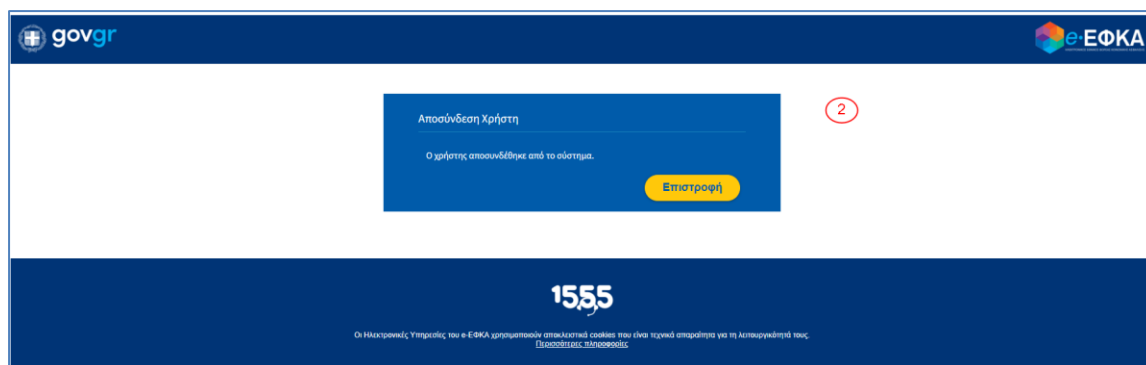
HH/MM/YYYY 

3.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

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

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





4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος


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

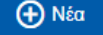


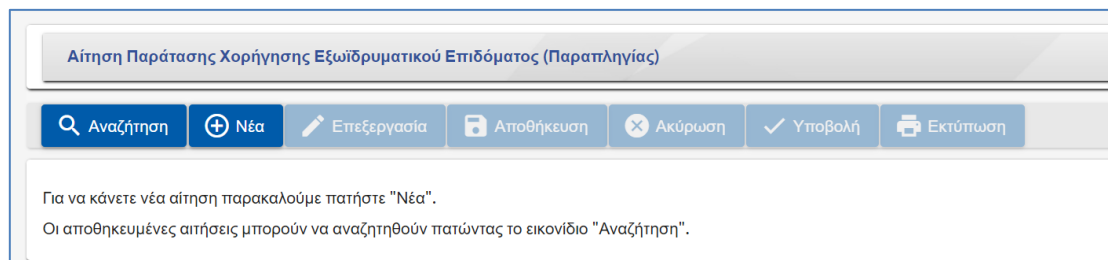
5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων

5.1 Αίτηση Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)


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

Η ενέργεια  **Αναζήτηση** μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων.

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

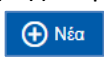


Αίτηση Παράτασης Χορήγησης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

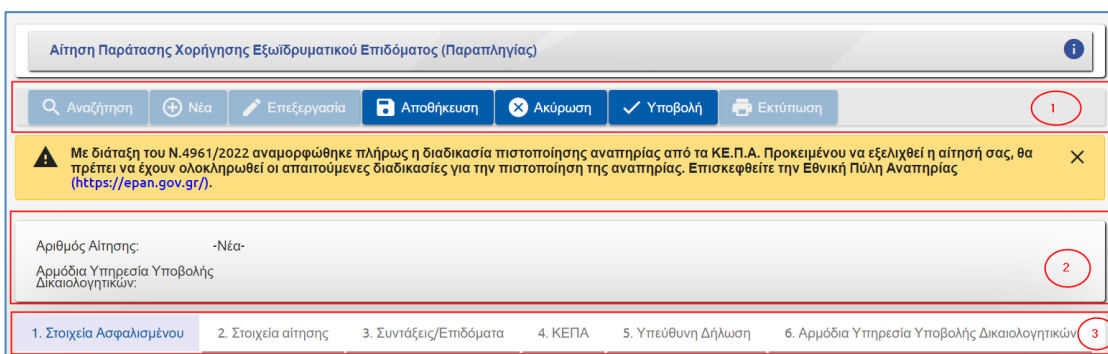
Αναζήτηση  **Νέα** Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

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


5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

Στην αρχική οθόνη της Αίτησης Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας) ο αιτών επιλέγει την ενέργεια  **Νέα** για την δημιουργία νέας αίτησης.

Η οθόνη της Αίτησης χωρίζεται σε (3) περιοχές



Αίτηση Παράτασης Χορήγησης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

Αναζήτηση  **Νέα** Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

1

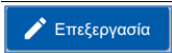

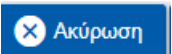
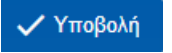
2

Αριθμός Αίτησης: -Νέα-
Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών:

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Στοιχεία αίτησης 3. Συντάξεις/Επιδόματα 4. ΚΕΠΑ 5. Υπεύθυνη Δήλωση 6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών **3**

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

1^η Περιοχή : Λειτουργικά Πλήκτρα

	Η λειτουργικότητα αυτή δίνει (αν και εφόσον επιθυμεί ο αιτών) την διόρθωση-τροποποίηση των προσωρινά αποθηκευμένων δεδομένων τότε καλείται να επιλέξει το πλήκτρο αυτό.
	Η λειτουργικότητα αυτή δίνει τη δυνατότητα στον αιτούντα να αποθηκεύσει προσωρινά την αίτηση του και να του γνωστοποιηθεί ο αναγνωριστικός αριθμός αίτησης. Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις – τροποποιήσεις, ως προς τα συμπληρωμένα πεδία, όσες φορές το επιθυμεί ο αιτών
	Η λειτουργικότητα αυτή δίνει τη δυνατότητα ακύρωσης των αλλαγών που έγιναν έπειτα από την τελευταία αποθήκευση
	Η λειτουργικότητα αυτή δίνει τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης. Με την υποβολή γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

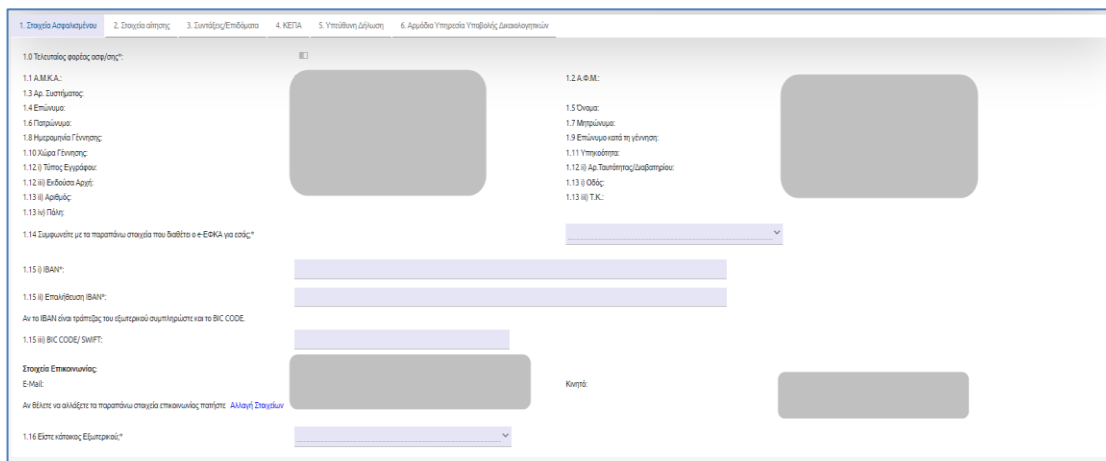
2^η Περιοχή : Στοιχεία Αίτησης

Στην περιοχή αυτή της οθόνης εμφανίζεται ο αριθμός της αίτησης και το **Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ** σύμφωνα με τον τελευταίο φορέα ασφάλισης που έχει επιλέξει ο αιτών.

3^η Περιοχή : Καρτέλες Αναλυτικών Στοιχείων Αίτησης

- Καρτέλα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου**

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



1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

1.0 Τελευταίος φορέας ασφάλισης:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:

1.3 Αρ. Ταυτότητας:

1.4 Επώνυμο:

1.6 Πατρώνυμο:

1.8 Ημερομηνία Γέννησης:

1.10 Χώρα Γέννησης:

1.12.0 Ποιος Εγγράφηκε:

1.12.00 Ενδόχεια Αρχή:

1.13.00 Αριθμός:

1.13.00 Πόλη:

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

1.5 Όνομα:

1.7 Μητρώνυμο:

1.9 Επώνυμο κατά τη γέννηση:

1.11 Υποκατάστημα:

1.12.00 Αρ. Ταυτότητας/Σταθμεύτη:

1.13.00 Οδός:

1.13.00 Τ.Κ.:

1.15 (i) IBAN*:

1.15 (ii) Επώνυμο 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 το παραπάνω στοιχείο επικοινωνίας πατήστε [Αλλαγή Στοιχείων](#)

Κινητό:

1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού*:

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Στοιχεία αίτησης 3. Συντάξεις/Επιδόματα 4. ΚΕΠΑ 5. Υπεύθυνη Δήλωση 6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής

1.0 Τελευταίος φορέας ασφ/σης*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.:

1.3 Αρ. Συστήματος: 1.5 Όνομα:

1.4 Επώνυμο: 1.6 Πατρώνυμο:

1.8 Ημερομηνία Γέννησης: 1.10 Χώρα Γέννησης:

1.12 i) Τύπος Εγγράφου: 1.12 iii) Εκδούσα Αρχή:

1.13 ii) Αριθμός: 1.13 iv) Πόλη:

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

1.15 i) IBAN*:

Φορείς Ασφάλισης

Φορέας:

Αναζήτηση

σελίδα από 3, εγγραφές: 28 από 10 >

Επιλογή	Κωδικός	Φορέας
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ΙΚΑ - ΕΤΑΜ
<input type="checkbox"/>	10	ΤΑΠΔΕ-ΕΘΝΙΚΗ
<input type="checkbox"/>	100	ΤΑΠΔΕ-ΕΘΝΙΚΗ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Στοιχεία αίτησης 3. Συντάξεις/Επιδόματα 4. ΚΕΠΑ 5. Υπεύθυνη Δήλωση 6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών

1.0 Τελευταίος φορέας ασφ/σης*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.:

1.3 Αρ. Συστήματος: 1.5 Όνομα:

1.4 Επώνυμο: 1.6 Πατρώνυμο: 1.7 Μητρώνυμο:

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

Θα πρέπει να εμφανίζονται τα πλήρη στοιχεία του αιτούντος, όπως το Επώνυμο, το Όνομα, το Πατρώνυμο, το Μητρώνυμο, η ημερομηνία γέννησης, η χώρα γέννησης και στοιχεία ταυτοπροσωπίας όπως η Αστυνομική Ταυτότητα ή το 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. Συνεπώς, ο αιτών υποχρεούται πριν την υποβολή του αιτήματος του, να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες (π.χ. επικαιροποίηση στοιχείων) προκειμένου να μην αντιμετωπίσει προβλήματα κατά την υποβολή και επεξεργασία του αιτήματος του.

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

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

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

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

ΟΧΙ

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

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

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

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

• Καρτέλα 2: Στοιχεία αίτησης

Στην καρτέλα στοιχεία αίτησης ο αιτών καλείται να επιλέξει ποιον αφορά η αίτηση και αναλόγως την επιλογή του διαμορφώνονται και τα υπόλοιπα πεδία της ενότητας. Στην περίπτωση που επιλέξει ότι αφορά τον ίδιο θα χρειαστεί να συμπληρώσει τα πεδία αν λαμβάνει επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιοδήποτε Φορέα/ΟΠΕΚΑ/ΤΑΥΤΕΚΩ και αν έχει νοσηλευτεί σε οποιοδήποτε κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία αίτησης	3. Συντάξεις/Επιδόματα	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών
2.1 Ποιόν αφορά η αίτηση*:		Τον Ίδιο			
2.12 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιοδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ*:					
2.13 Νοσηλεύομαι (ή το έμμεσο μέλος) σε οποιοδήποτε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*:					

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία αίτησης	3. Συντάξεις/Επιδόματα	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών
2.1 Ποιόν αφορά η αίτηση*:		Τον Ίδιο			
2.12 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιοδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ*:		Τον Ίδιο			
2.13 Νοσηλεύομαι (ή το έμμεσο μέλος) σε οποιοδήποτε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*:		Τον/Τη Σύζυγο			
		Το Τέκνο			

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

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία αίτησης	3. Συντάξεις/Επιδόματα	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών
2.1 Παιόν αφορά η αίτηση:		Τον/Τη Σύζυγο			
2.2 Α.Μ.Κ.Α. Έμμεσου Μέλους*:					
2.3 Α.Φ.Μ. Έμμεσου Μέλους*:					
2.4 Αρ. Συντάξεως:					
2.5 Επώνυμο:					
2.6 Όνομα:					
2.7 Όνομα Πατέρα:					
2.8 Όνομα Μητέρας:					
2.9 Επώνυμο Γέννησης:					
2.10 Ημερομηνία Γέννησης:					
2.11 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ έμμεσου μέλους*:					
2.12 Λαμβάνει ο/η σύζυγος επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ*:					
2.13 Νοσηλεύεται (ή το έμμεσο μέλος) σε οποιοδήποτε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*:					

Ερωτάται εάν λαμβάνει (ή ο σύζυγος / τέκνο αν πρόκειται για έμμεσο μέλος) επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ.

2.12 Λαμβάνει ο/η σύζυγος επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ*:

Ο αιτών ερωτάται εάν έχει νοσηλευτεί (ή το έμμεσο μέλος) σε οποιοδήποτε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα. Σε περίπτωση θετικής απάντησης δηλώνει το όνομα του Νοσοκομείου και την ημερομηνία εισαγωγής.

2.13 Νοσηλεύεται (ή το έμμεσο μέλος) σε οποιοδήποτε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*:

ΝΑΙ

2.13 ι) Όνομα Νοσοκομείου*:

2.13 ιι) Ημ/νία Εισαγωγής*:

HH/MM/YYYY

• Καρτέλα 3: Συντάξεις/Επιδόματα

Στην παρούσα ενότητα εμφανίζονται τα επιδόματα (Εξωϊδρυματικού) του αιτούντος (περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α, ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α, απόφαση εξωϊδρυματικού επιδόματος), εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης για τον αιτών στην Ελλάδα και αν λαμβάνει σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης από το εξωτερικό, των οποίων την ορθότητα καλείται να επιβεβαιώσει ο αιτών.

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Στοιχεία αίτησης 3. Συντάξεις/Επιδόματα 4. ΚΕΠΑ 5. Υποβληθείσα δήλωση 6. Αριθμός Υποχρεωτική Υποβολής/Διασυνδεδεμένων

3.1 Επιδόματα Ασπίδα (Εξωϊδρυματικό)

Παραγραφή πρώην Φ.Κ.Α.	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α.	Απόφαση εξωϊδρυματικού επιδόματος

3.2 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

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

[➤ Νέα εγγραφή](#)

A/A	Χώρα	Κατηγορία	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Επιλογή

Στην συνέχεια ο αιτών στον πίνακα 3.2 μπορεί να συμπληρώσει αν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης για εσάς στην Ελλάδα.

3.2 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				

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

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

[➤ Νέα εγγραφή](#)

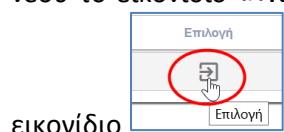
[Αποθήκευση](#)

Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο*

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*

Κατηγορία*

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



εικονίδιο

3.2 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


Στον τελευταίο πίνακα ο αιτών ερωτάται εάν λάμβανε σύνταξη ή εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης από το Εξωτερικό.

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

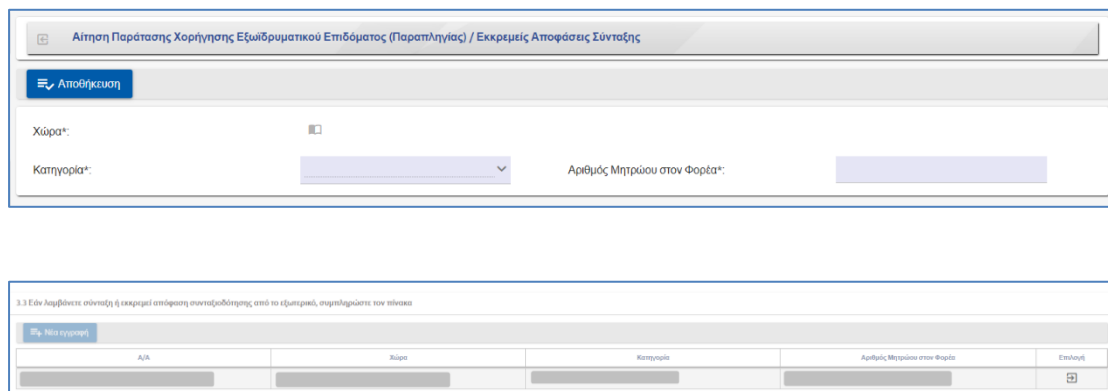
[➤ Νέα εγγραφή](#)

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

Για την εισαγωγή των στοιχείων αυτών ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο

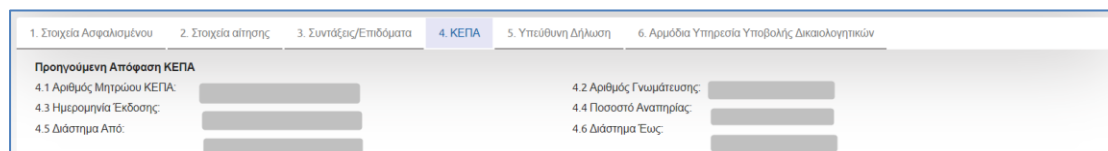
 Νέα εγγραφή

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



- **Καρτέλα 4: ΚΕΠΑ**

Επιλέγοντας ο αιτών την συγκεκριμένη καρτέλα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη που αναφέρεται σε Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ.



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

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

- **Καρτέλα 5: 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. Στοιχεία αίτησης	3. Συντάξεις/Επιδόματα	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών
<p>5.1 Η Αρμόδια Υπηρεσία υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι:</p> <p>5.2 Η Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αιτήματος e-ΕΦΚΑ είναι:</p> <p>5.3 Ενημερώθηκα, σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν.2676/99, ότι σε περίπτωση που η υγειονομική επιτροπή αποφανθεί ότι δεν δικαιούμαι εξωϊδρυματικό επίδομα σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1140/81, Ν.3232/04 και Ν.3518/06, το αίτημα μου θα απορριφθεί.</p> <p>5.4 Αναλαμβάνω την υποχρέωση να ειδοποιήσω αμέσως εγγράφως κάθε αρμόδια Υπηρεσία του e-ΕΦΚΑ στην περίπτωση που:</p> <p>i. μεταβληθούν τα στοιχεία ταυτοποίησής μου, η οικογενειακή μου κατάσταση (t. ΟΑΕΕ και t. ΟΓΑ) και ο τόπος μόνιμης διαμονής μου</p> <p>ii. λάβω συνταγή στο μέλλον από οποιαδήποτε φαρμακείο στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό</p> <p>iii. μεταβληθεί η οικογενειακή ή και ασφαλιστική κατάσταση μου ή των ανωτέρω προστατευόμενων προσώπων για τα οποία χορηγούνται παροχές (γάμος, σύμφωνο συμβίωσης, διαζύγιο, συνταξιοδότηση, εργασία, θάνατος, νοσηλεία σε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών), καθώς και στην περίπτωση αλλαγής της ταχυδρομικής διεύθυνσης μόνιμης κατοικίας.</p> <p>5.5 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 συνταξίων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.</p> <p>5.6 Αποδέχομαι όλα τα παραπάνω και επιθυμώ την οριστική υποβολή της αίτησής:</p>					

Ακολουθώντας 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».

Αδυναμία υποβολής

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


OK

• Καρτέλα 6: Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών

Στο πεδίο «Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών», εμφανίζεται το υποκατάστημα που αντιστοιχήθηκε σύμφωνα με τα στοιχεία κατοικίας που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον αιτούντα.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία αίτησης	3. Συντάξεις/Επιδόματα	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών
6.1 Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών:					

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

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

5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης – Παράταση Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

Ο αιτών υποβάλει το αίτημα του πατώντας το εικονίδιο «Υποβολή», γίνεται έλεγχος από το σύστημα αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα όπου ο αιτών επιλέγει «ΝΑΙ» και ακολούθως δίνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου ο οποίος θα ενημερωθεί στην **2^η περιοχή** της Αίτησης.

Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζονται κατά την υποβολή μηνύματα σφάλματος. Ο αιτών θα πρέπει να πατήσει το εικονίδιο «Επεξεργασία» για να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία και να πατήσει εκ νέου «Υποβολή».

✓ Στοιχεία αιτούντος

Σε περίπτωση που ο αιτών έχει απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;**» της ενότητας Στοιχεία Ασφαλισμένου, τότε πατώντας το εικονίδιο «Αποθήκευση» δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες.

Η δήλωσή σας έχει προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 12/12/2022 θα πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ στο [link] για να αλλάξετε τα στοιχεία για τα οποία δεν συμφωνείτε.

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Ο αιτών υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.

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

Ο αιτών επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Η δήλωσή σας έχει προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 12/12/2022 θα πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ στο [link] για να αλλάξετε τα στοιχεία για τα οποία δεν συμφωνείτε.

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του αιτούντος, εάν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου

Επιβεβαιώνετε την ορθή ενημέρωση των στοιχείων του Μητρώου που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς και επιθυμείτε να προχωρήσετε με την οριστική υποβολή της αίτησης.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Όνομα:

Επώνυμο:

Πατρώνυμο:

Μητρώνυμο:

Ημερομηνία γέννησης:

ΤΚ:

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

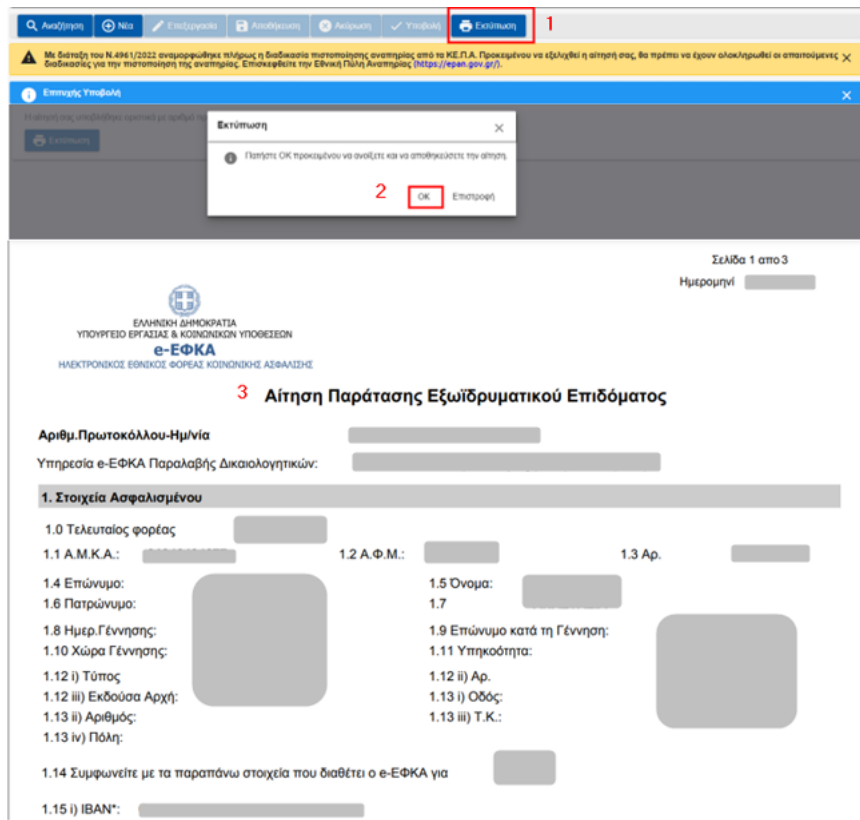
Εάν δεν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

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

✓ Εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής αιτήματος

Δίνεται επίσης η δυνατότητα στον αιτούντα να εκτυπώσει και το σχετικό αποδεικτικό υποβολής αιτήματος, στο οποίο αναγράφεται η απαραίτητη πληροφορία (είδος αίτησης, ημερομηνία υποβολής και αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής) για την παρακολούθηση του αιτήματος.



Σελίδα 1 από 3
Ημερομηνία: _____

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

3 Αίτηση Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία: _____
Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών: _____

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

1.0 Τελευταίος φορέας: _____	1.2 Α.Φ.Μ.: _____	1.3 Αρ. _____
1.1 Α.Μ.Κ.Α.: _____	1.4 Επώνυμο: _____	1.5 Όνομα: _____
1.6 Πατρώνυμο: _____	1.7 _____	1.8 Ημερ.Γέννησης: _____
1.8 Ημερ.Γέννησης: _____	1.9 Επώνυμο κατά τη Γέννηση: _____	1.10 Χώρα Γέννησης: _____
1.12 i) Τύπος: _____	1.11 Υπηκοότητα: _____	1.12 ii) Αρ. _____
1.12 iii) Εκδούσα Αρχή: _____	1.13 i) Οδός: _____	1.13 ii) Αριθμός: _____
1.13 ii) Αριθμός: _____	1.13 iii) Τ.Κ.: _____	1.13 iv) Πόλη: _____
1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για _____		
1.15 i) IBAN*: _____		

✓ Ειδοποιήσεις μέσω e-mail

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

5.1.4 Μηνύματα Αίτησης Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας)

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

Ακολουθούν ενδεικτικά παραδείγματα.

• Ενότητα 2. Στοιχεία αίτησης

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

1. Το πεδίο 2.13 ii Όνομα Νοσοκομείου είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο 2.13 ii Ημέρα Εισαγωγής είναι υποχρεωτικό

Αριθμός Αίτησης: []
Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών: []

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Στοιχεία αίτησης 3. Συντάξεις/Επιδόματα 4. ΚΕΠΑ 5. Υπεύθυνη Δήλωση 6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών

2.1 Πάνω αφορά η αίτηση*: Τον ίδιο ▾

2.12 Λαμβάνετε επίδομα παρατηρητικού/τετραπληγικού από οποιάδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ*: ΝΑΙ ▾

2.13 Νοσήλια (ή το έμμεσο μισθό) σε οποιάδήποτε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*: ΝΑΙ ▾

2.13 ii Όνομα Νοσοκομείου*: []

2.13 ii Ημέρα Εισαγωγής*: HH/MM/YYYY ▾

Στην περίπτωση που έχει δηλώσει ο αιτών πως η αίτηση αφορά τον/την σύζυγο ή το τέκνο κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα αν δεν έχει συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία.

1. Το πεδίο 2.2 Α.Μ.Κ.Α. Έμμεσου Μέλους είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο 2.3 Α.Φ.Μ. Έμμεσου Μέλους είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο 2.4 Αρ. Συστήματος είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο 2.11 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που δαίνε ο e-ΕΦΚΑ (έμμεσο μισθός είναι υποχρεωτικό)
Το πεδίο 2.13 ii Όνομα Νοσοκομείου είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο 2.13 ii Ημέρα Εισαγωγής είναι υποχρεωτικό

Αριθμός Αίτησης: []
Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών: []

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Στοιχεία αίτησης 3. Συντάξεις/Επιδόματα 4. ΚΕΠΑ 5. Υπεύθυνη Δήλωση 6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών

2.1 Πάνω αφορά η αίτηση*: Τον/Τη Σύζυγο ▾

2.2 Α.Μ.Κ.Α. Έμμεσου Μέλους*: []

2.3 Α.Φ.Μ. Έμμεσου Μέλους*: []

2.4 Αρ. Συστήματος: []

2.5 Επώνυμο: []

2.6 Όνομα: []

2.7 Όνομα Πατέρα: []

2.8 Όνομα Μητέρας: []

2.9 Επώνυμο Γέννησης: []

2.10 Ημερομηνία Γέννησης: []

2.11 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που δαίνε ο e-ΕΦΚΑ έμμεσο μέλους*: [] ▾

2.12 Λαμβάνει ο/η σύζυγος επίδομα παρατηρητικού/τετραπληγικού από οποιάδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ*: ΝΑΙ ▾

2.13 Νοσήλια (ή το έμμεσο μισθό) σε οποιάδήποτε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*: ΝΑΙ ▾

2.13 ii Όνομα Νοσοκομείου*: []

2.13 ii Ημέρα Εισαγωγής*: HH/MM/YYYY ▾

• Καρτέλα 5. Υπεύθυνη Δήλωση

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Στοιχεία αίτησης 3. Συντάξεις/Επιδόματα 4. ΚΕΠΑ 5. Υπεύθυνη Δήλωση 6. Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών

5.1 Η Αρμόδια Υπηρεσία υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι:

5.2 Η Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αίτηματος e-ΕΦΚΑ είναι:

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

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

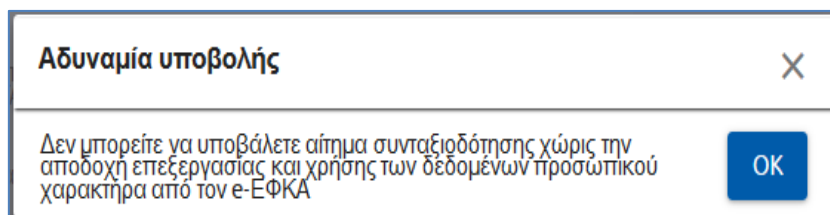
i. μεταβληθούν τα στοιχεία ταυτοποίησής μου, η οικογενειακή μου κατάσταση (τ. ΟΑΕΕ και τ. ΟΓΑ) και ο τόπος μόνιμης διαμονής μου

ii. λάβω συνταγή στο μέλλον από οποιαδήποτε φορέα στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό

iii. μεταβληθεί η οικογενειακή ή και ασφαλιστική κατάσταση μου ή των ανωτέρω προστατευόμενων προσώπων για τα οποία χορηγούνται παροχές (γάμος, σύμφωνο συμβίωσης, διαζύγιο, συνταξιοδότηση, εργασία, θάνατος, νοσήλεις σε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών), καθώς και στην περίπτωση αλλαγής της ταχυδρομικής διεύθυνσης μόνιμης κατοικίας.

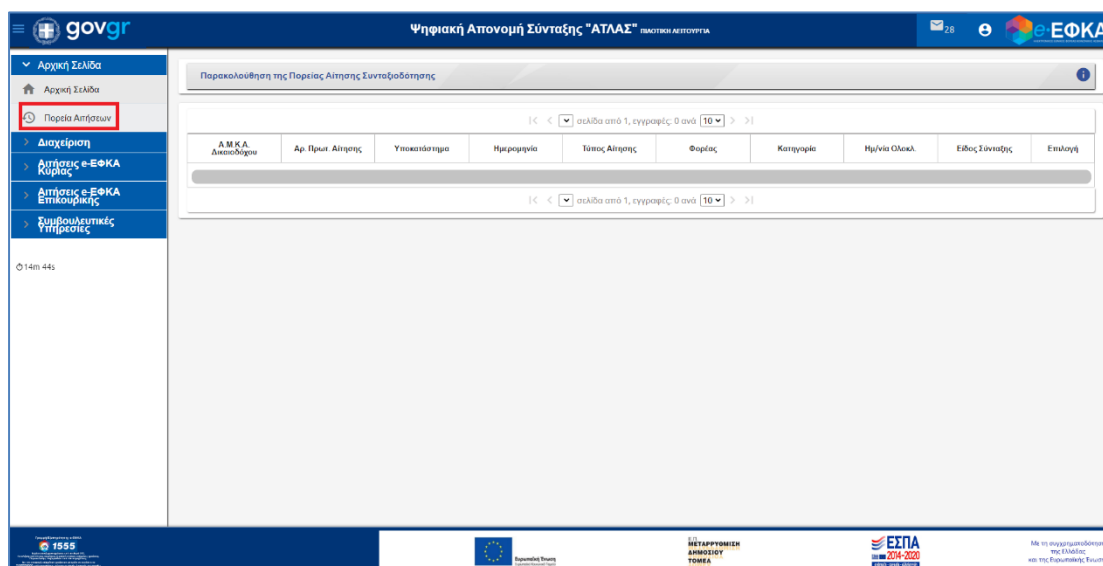
5.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν. 4624/2019 (Α.1371) για την εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονόμενων e-ΕΦΚΑ, διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος. ▾

5.6 Αποδέχομαι όλα τα παραπάνω και επιθυμώ την οριστική υποβολή της αίτησης: ▾



6. Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων

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



Ιστορικό αλλαγών

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