



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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας



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	10
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. Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας.....	11
5.1 Δημιουργία Αιτήματος Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας	11
5.1.1 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας.....	18
5.1.2 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας	19
5.1.3 Μηνύματα Αίτησης Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας	21

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την **Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας**.

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

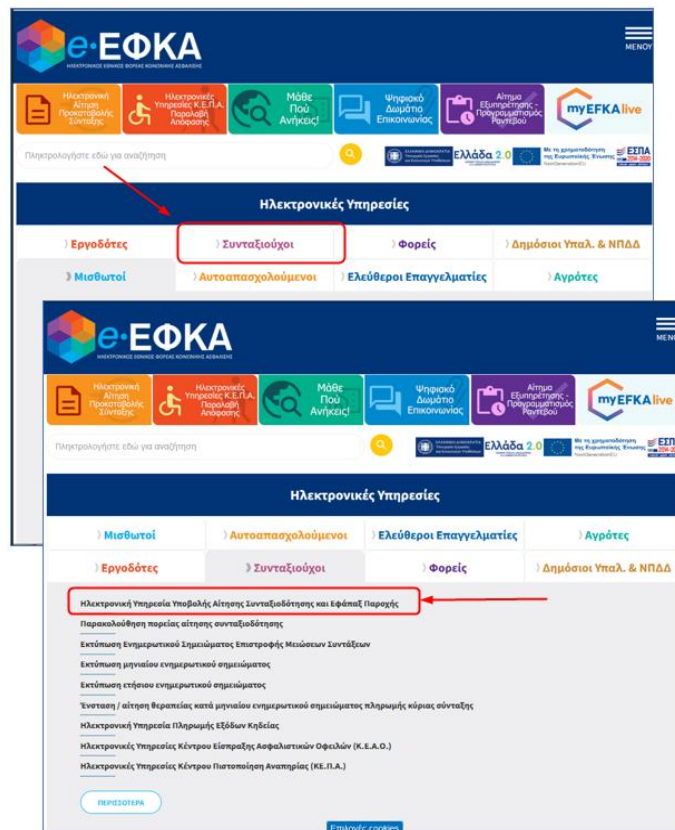
2. Πιστοποίηση Χρήστη

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».



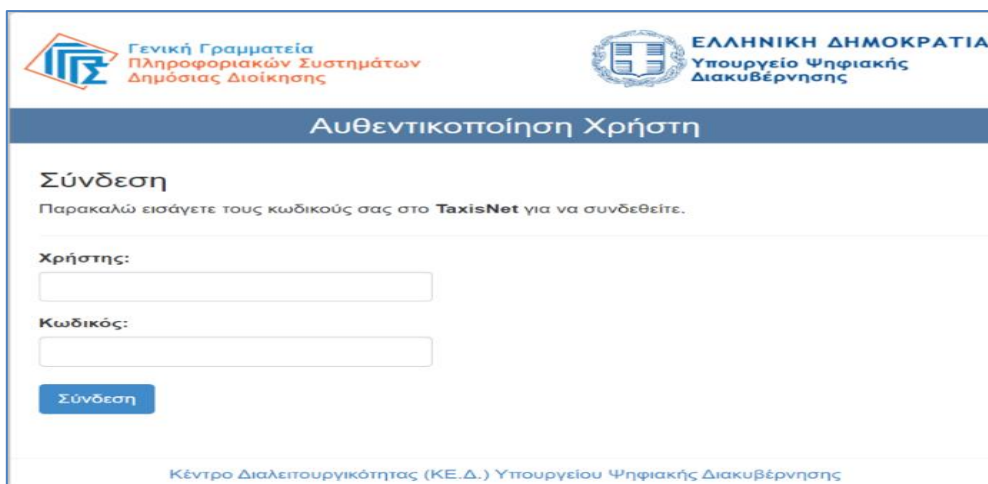
ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».

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 υπεραυδέσμων'. The main content area contains text explaining the service and a list of options for pension applications. At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'Είσοδος στην υπηρεσία' with a lock icon, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The footer contains the text 'Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών / Μη Μισθωτών'.

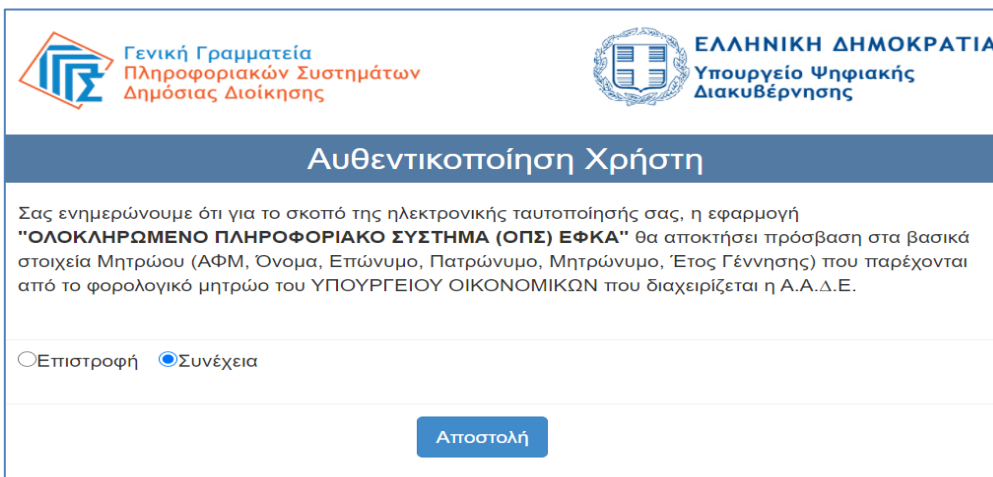
- iii. Με την επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία», το σύστημα ανακατευθύνει τον αιτούντα στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε, όπου απαιτείται να εισάγει τα στοιχεία του (αυτά που χρησιμοποιεί για την είσοδο του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της ΑΑΔΕ (TAXISNET), προς πιστοποίηση.

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'. Inside this section, there is a button labeled 'Συνέχεια στο TAXISNET' with a red arrow pointing to it. The footer contains the text 'Γενική Επικοινωνία - ΕΦΚΑ' and the number '1555'.

- iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.



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



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

Σε περίπτωση που το σύστημα δεν επιβεβαιώσει την 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.

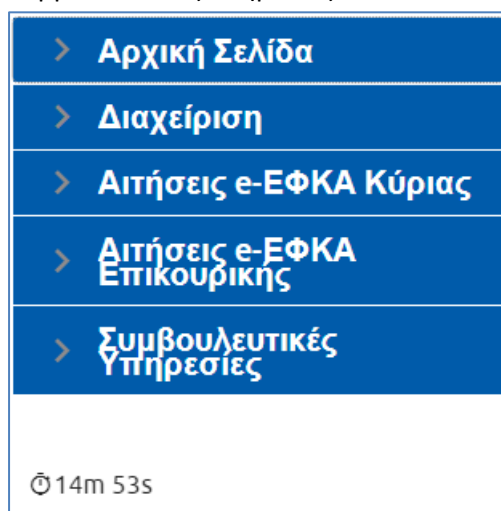
3.1 Περιήγηση στο σύστημα

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, καθώς και τις συμβουλευτικές υπηρεσίες.

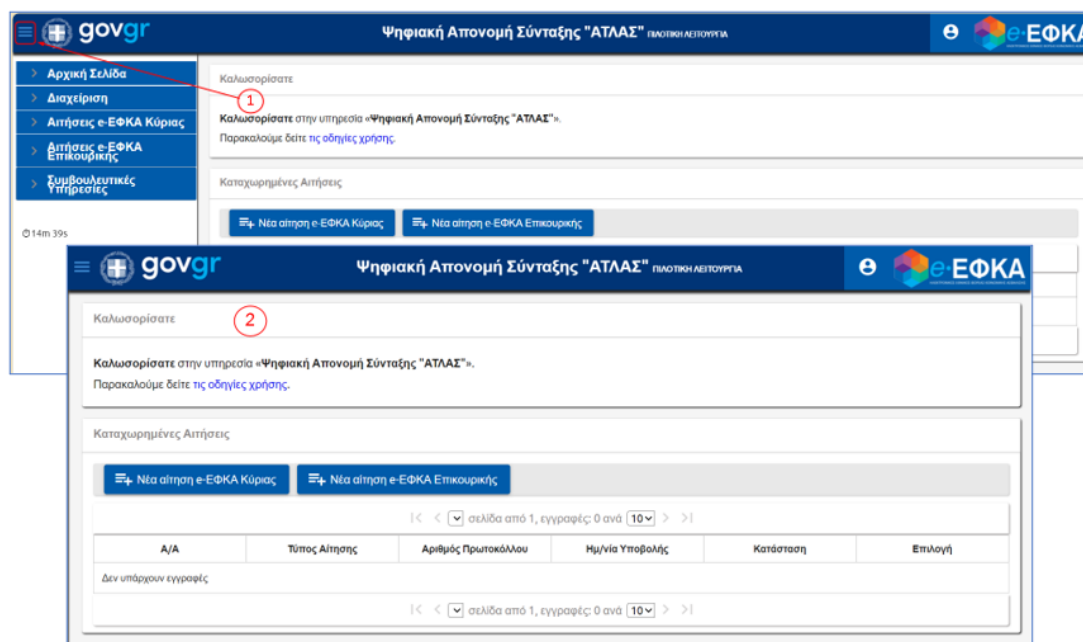


Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων, η **Διαχείριση** περιλαμβάνει τη διαχείριση Ραντεβού και τη διαχείριση Πιστοποιημένου, **οι Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας** περιλαμβάνουν τις αιτήσεις Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Μισθωτών και Μη Μισθωτών, Απονομής Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου, Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας, Παράτασης Σύνταξης Αναπηρίας, Απονομής Εξωδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας), Παράτασης Εξωδρυματικού 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, **Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας**, Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου, Μεταβίβαση Σύνταξης ΕΤΕΑΕΠ Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Αίτηση Μεταβίβασης Σύνταξης ΕΤΕΑΕΠ Δημοσίου Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου και Αίτηση Εφάπαξ Παροχής.

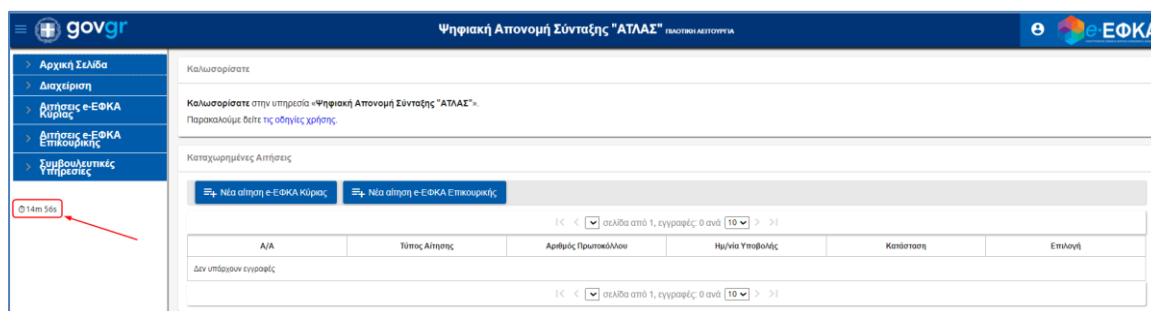
Τέλος στην ενότητα **Συμβουλευτικές Υπηρεσίες** βρίσκεται η Συμβουλευτική.

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



3.1.3 Χρόνος Παραμονής


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



3.1.4 Επιλογή Αίτησης

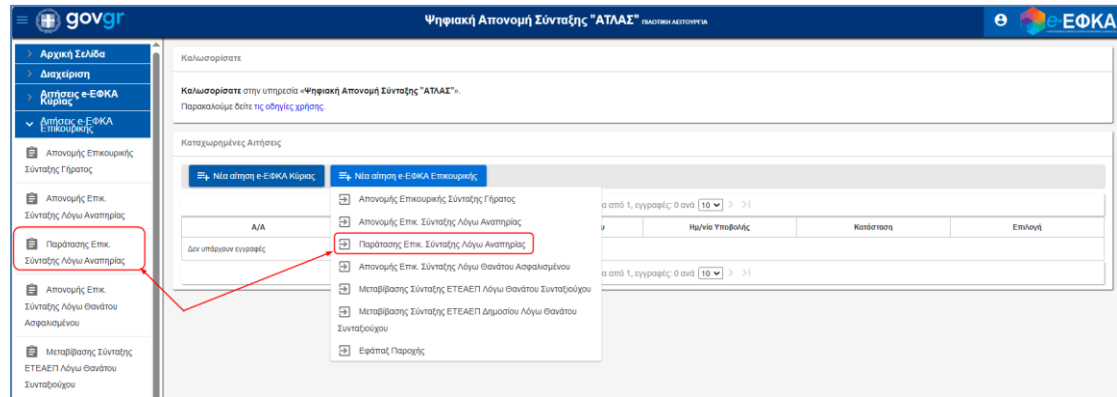
Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε από το menu, είτε πατώντας το

εικονίδιο

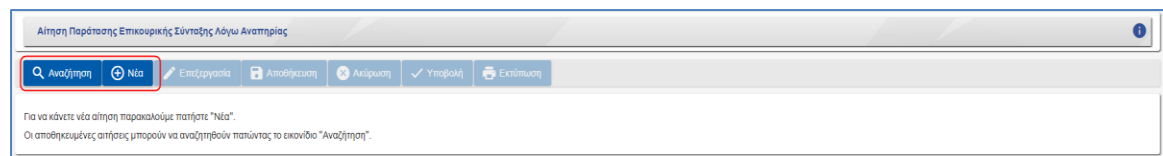
 Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ Επικουρικής

και επιλέγοντας «Παράτασης Επικ. Σύνταξης

Αναπηρίας».



Επιλέγει από το μενού την αίτηση «Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των υποβληθέντων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.




3.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

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

3.1.6 Τύποι Πεδίων

Πεδίο Λίστας: επιλογή από μια λίστα τιμών


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

Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

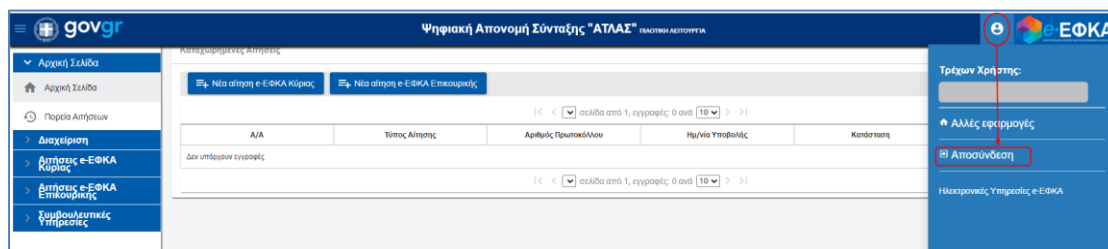
Πεδίο Ημερολόγιου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο



3.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

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

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



4. Επιλογή Κατηγορίας Συνταξιοδοτικού Αιτήματος

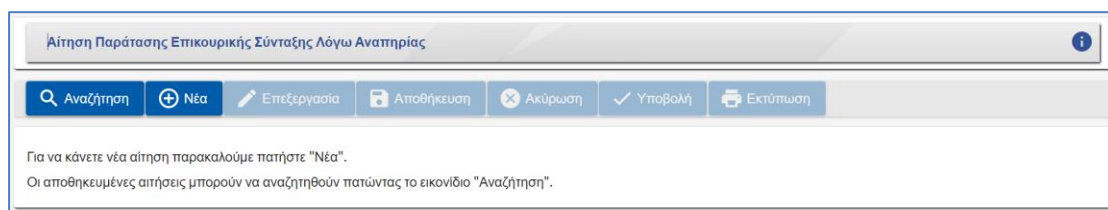
Μετά την πιστοποίηση, ο αιτών οδηγείται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα συντάξεων e-ΕΦΚΑ. Εμφανίζεται η οθόνη δρομολόγησης και ο αιτών επιλέγει «Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας».



5. Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας

Ο αιτών επιλέγει από το μενού αιτήσεων την κατηγορία *Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας*, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

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

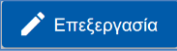


5.1 Δημιουργία Αιτήματος Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας

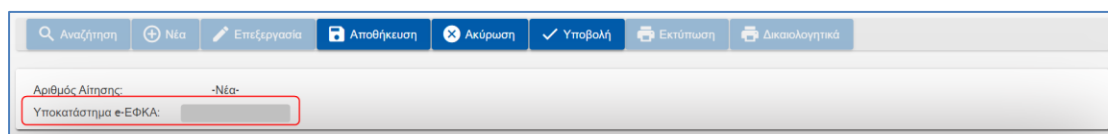
Επιλογή του εικονιδίου «Νέα»

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



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

Στο πάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται το **Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**, το οποίο καθορίζεται βάσει του τελευταίου φορέα που θα δηλώσει ο αιτών στο πεδίο 1.0 της αίτησης «Τελευταίος Φορέας ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ».



ΕΝΟΤΗΤΕΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία Συντάξεων	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
--------------------------	-----------------------	------------------------	---------	--------------------	------------------------

➤ **Ενότητα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου**

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

1.0 Τακτικός Φορέας ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ*

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:

1.3 Αρ. Συστήματος:

1.4 Επώνυμο:

1.6 Πατρώνυμο:

1.8 Ημερομηνία Γέννησης:

1.10 Χώρα Γέννησης:

1.12 ii) Τύπος Εγγράφου:

1.12 iii) Εκδόσιος Αρ(η):

1.13 ii) Αριθμός:

1.13 iii) Πάλη:

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

1.5 Όνομα:

1.7 Μητρώνυμο:

1.9 Επώνυμο κατά τη γέννηση:

1.11 Υπηκοότητα:

1.12 ii) Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου:

1.13 ii) ΟΔΟΣ:

1.13 iii) Τ.Κ.:

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:

Κινητό:

Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε [Αλλαγή Στοιχείων](#)

1.16 Είστε 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 e-ΕΦΚΑ.

Θα πρέπει να εμφανίζονται τα πλήρη ονοματεπωνυμικά στοιχεία του αιτούντος, η ημερομηνία γέννησης, η χώρα γέννησης και στοιχεία ταυτοπροσωπίας όπως η Αστυνομική Ταυτότητα ή το διαβατήριο, η διεύθυνση κατοικίας και ο 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 επιλέγει από σχετική λίστα τιμών τον **Τελευταίο φορέα ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ**, βάσει του οποίου μεταξύ άλλων, θα καθορισθεί και το υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ που θα αναλάβει την υπόθεση.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Στοιχεία Συντάξεων 3. Εργασιακή Κατάσταση 4. ΚΕΠΑ 5. Υπεύθυνη Δήλωση

1.0 Τελευταίος Φορέας ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:

1.3 Αρ. Συστήματος:

1.4 Επώνυμο:

1.6 Πατρώνυμο:

1.8 Ημερομηνία Γέννησης:

Φορείς Ασφάλισης

Φορέας:

Αναζήτηση

1 < 1 > 10 > I

σελίδα από 4, εγγραφές: 31 ανά 10

Επιλογή	Κωδικός	Φορέας
<input checked="" type="checkbox"/>	00112	ΤΕΛΠΟΖΟ (ΖΥΘΟΠΟΙΙΑ)
<input type="checkbox"/>	00115	ΤΕΛΥΕΚ (ΕΜΠΟΡΙΚΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ)
<input type="checkbox"/>	00117	ΤΕΛΑΧ (ΧΗΜΙΚΟΙ)
<input type="checkbox"/>	00137	ΤΕΛΑΑ (ΑΡΤΟΠΟΙΟΙ)
<input type="checkbox"/>	00138	ΤΕΛΑΔ (ΔΙΚΗΓΟΡΟΙ)
<input type="checkbox"/>	00142	ΤΕΛΑΣ (ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΙ)
<input type="checkbox"/>	00163	ΕΛΕΠΕΤΕ-ΠΠΕΘΝΑΚ (ΕΘΝΙΚΗ ΑΚΙΝΗΤΩΝ)
<input type="checkbox"/>	00173	ΤΑΠΤΠ (ΑΛΦΑ ΤΡΑΠΕΖΑ)
<input type="checkbox"/>	00178	ΤΕΛΑΥΝΤΠ (ΝΑΥΤΙΚΟΙ ΠΡΑΚΤΟΡΕΣ)
<input type="checkbox"/>	00185	ΛΕΠΕΤΕ (ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ)

1 < 1 > 10 > I

σελίδα από 4, εγγραφές: 31 ανά 10

1.0 Τελευταίος Φορέας ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:

1.3 Αρ. Συστήματος:

1.4 Επώνυμο:

ΤΕΛΠΟΖΟ (ΖΥΘΟΠΟΙΙΑ)

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

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

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

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

ΟΧΙ

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

Εάν ο αιτών εντοπίσει ότι υπάρχουν καταχωρημένα λανθασμένα στοιχεία, έχει τη δυνατότητα να συνεχίσει με την υποβολή της αίτησης του για την κατοχύρωση της

ημερομηνίας, όμως θα υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.

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

1.15 i) IBAN*:	<input type="text"/>
1.15 ii) Επαλήθευση IBAN*:	<input type="text"/>

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.

Επιπλέον στην ενότητα 1, εμφανίζονται και τα στοιχεία που επικοινωνίας που έχουν δηλωθεί κατά τη δημιουργία του ηλεκτρονικού προφίλ, ενώ δίνεται και η δυνατότητα αλλαγής των στοιχείων αυτών.

Στοιχεία Επικοινωνίας:	
E-Mail: <input type="text"/>	Κινητό: <input type="text"/>
Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε Αλλαγή Στοιχείων	

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 <input type="button" value="v"/>		
1.16 i) Οδός Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>	1.16 ii) Αριθμός Οδού Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>
1.16 iii) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>	1.16 iv) Πόλη Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>
1.16 v) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="text"/>		

➤ Ενότητα 2: Στοιχεία Συντάξεων

Η 2^η ενότητα της ηλεκτρονικής αίτησης «Στοιχεία Συντάξεων» εμπεριέχει πίνακες που προσφέρουν πληροφορίες σχετικά με την ύπαρξη Επικουρικής Σύνταξη Αναπηρίας για φορέα ΕΤΕΑΜ.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία Συντάξεων	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
--------------------------	-----------------------	------------------------	---------	--------------------	------------------------

2.1 Συντάξεις ΕΤΕΑΜ (Αναπηρίας)

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α	Απόφαση Σύνταξης Αναπηρίας	Διάστημα Από	Διάστημα Έως

2.2 Αποφάσεις Παράτασης ΕΤΕΑΜ Σύνταξης Αναπηρίας

Αποφάσεις Παράτασης	Διάστημα Από	Διάστημα Έως

Ο πίνακας 2.1 «Συντάξεις ΕΤΕΑΜ (Αναπηρίας)» αφορά την ύπαρξη απόφαση Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας για φορέα ΕΤΕΑΜ και παρουσιάζει την περιγραφή του πρώην ΦΚΑ, το ΑΜΑ πρώην ΦΚΑ, την Απόφαση Σύνταξης Αναπηρίας και το Διάστημα Από και Έως.

2.1 Συντάξεις ΕΤΕΑΜ (Αναπηρίας)

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α	Απόφαση Σύνταξης Αναπηρίας	Διάστημα Από	Διάστημα Έως
ΕΤΕΑΜ				

Στη συνέχεια στον πίνακα 2.2 «Αποφάσεις Παράτασης ΕΤΕΑΜ Σύνταξης Αναπηρίας», εμφανίζονται Αποφάσεις Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας για φορέα ΕΤΕΑΜ, καθώς και το Διάστημα Από και Έως το οποίο αφορούν.

2.2 Αποφάσεις Παράτασης Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας

Αποφάσεις Παράτασης	Διάστημα Από	Διάστημα Έως

➤ Ενότητα 3: Εργασιακή Κατάσταση

Στην ενότητα 3 της ηλεκτρονικής αίτησης Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας, εμπεριέχεται η υποχρεωτική ερώτηση 3.1 «Παρέχετε οποιασδήποτε μορφής εργασία (ως μισθωτός ή ως ελεύθερος επαγγελματίας);», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΟΧΙ».

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία Συντάξεων	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
--------------------------	-----------------------	------------------------	---------	--------------------	------------------------

3.1 Παρέχετε οποιασδήποτε μορφής εργασία (ως μισθωτός ή ως ελεύθερος επαγγελματίας);*

ΝΑΙ

ΟΧΙ

➤ Ενότητα 4. : ΚΕΠΑ

Η 4^η ενότητα της ηλεκτρονικής αίτησης αφορά τα ΚΕΠΑ.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία Συντάξεων	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
--------------------------	-----------------------	------------------------	---------	--------------------	------------------------

Στοιχεία Αναπηρίας

4.1 Αίτια Αναπηρίας:

Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ

4.2 Αριθμός Μητρώου ΚΕΠΑ:

4.4 Ημερομηνία Έκδοσης:

4.6 Τύπος Επιτροπής:

4.7 ι) Π.Α. στο ατύχημα:

4.8 Διάστημα Από:

4.3 Αριθμός Γνωμάτευσης:

4.5 Αριθμός Επιτροπής:

4.7 Ποσοστό Αναπηρίας:

4.7 ιι) Π.Α. στην Επιδείνωση:

4.9 Διάστημα Έως:

Η οθόνη χωρίζεται σε δύο **(2)** περιοχές:

1. Στοιχεία Αναπηρίας
2. Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ

Η πρώτη **(1)** περιοχή είναι τα **Στοιχεία Αναπηρίας**.

Στοιχεία Αναπηρίας

4.1 Αιτία Αναπηρίας:

Σε αυτό το σημείο ο αιτών θα πρέπει να επιλέξει από λίστα την αιτία αναπηρίας.

- Κοινή Νόσος
- Ατύχημα Εκτός Εργασίας
- Εργατικό Ατύχημα
- Επαγγελματική Νόσος

4.1 Αιτία Αναπηρίας:

ΚΟΙΝΗ ΝΟΣΟΣ
ΑΤΥΧΗΜΑ ΕΚΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΝΟΣΟΣ

Η δεύτερη **(2)** περιοχή είναι η **Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ**.

Η παρούσα περιοχή αφορά απόφαση ΚΕΠΑ η οποία έχει ήδη εκδοθεί και σε αυτό το σημείο εμφανίζονται οι σχετικές πληροφορίες. Συγκεκριμένη αναφέρονται μεταξύ άλλων ο αριθμός μητρώου ΚΕΠΑ, ο Αριθμός Γνωμάτευσης, η Ημερομηνία Έκδοσης, ο Αριθμός Επιτροπής, ο Τύπος Επιτροπής και το Διάστημα από – έως.

Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ

4.2 Αριθμός Μητρώου ΚΕΠΑ:
4.4 Ημερομηνία Έκδοσης:
4.6 Τύπος Επιτροπής:
4.7 i) Π.Α. στο ατύχημα:
4.8 Διάστημα Από:

4.3 Αριθμός Γνωμάτευσης:
4.5 Αριθμός Επιτροπής:
4.7 Ποσοστό Αναπηρίας:
4.7 ii) Π.Α. στην Επιδείνωση:
4.9 Διάστημα Έως:

➤ Ενότητα 5: Υπεύθυνη Δήλωση

Ο αιτών ενημερώνεται για τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την υποβολή του αιτήματος και μεταξύ άλλων για τις ενέργειες που θα πρέπει να κάνει σε περίπτωση μεταβολής της κατάστασης στην οποία βρίσκεται.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία Συντάξεων	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
--------------------------	-----------------------	------------------------	---------	--------------------	------------------------

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

Ι) Μεταβληθούν τα στοιχεία ταυτοποίησης μου, η οικογενειακή κατάσταση, ο τόπος μόνιμης διαμονής μου και η ασφαλιστική μου κατάσταση.

ΙΙ) Λάβω σύνταξη στο μέλλον από οποιοδήποτε φορέα στην Ελλάδα

5.2 Η παρούσα αποτελεί Υπεύθυνη Δήλωση κατά την έννοια των διατάξεων του Ν.1599/1986 και η συμπλήρωσή της έγινε γνωρίζοντας τις κυρώσεις που καθορίζονται στο νόμο αυτό στην περίπτωση ψευδούς ή ανακριβούς δήλωσης.

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

5.4 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 αιτούντων ο e-ΕΦΚΑ, διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.

5.5 Αποδοχή όλων:

Σε αυτό το σημείο της αίτησης ο αιτών θα πρέπει ακόμη 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


Ενότητα 6: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Στην 6^η ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ», εμφανίζεται το υποκατάστημα του φορέα, όπου χρεώθηκε η υπόθεση.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Στοιχεία Συντάξεων	3. Εργασιακή Κατάσταση	4. ΚΕΠΑ	5. Υπεύθυνη Δήλωση	6. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
--------------------------	-----------------------	------------------------	---------	--------------------	------------------------

6.1 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:

5.1.1 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας

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

The screenshot shows the top navigation bar with buttons: Αναζήτηση, Νέα, Επεξεργασία, Αποθήκευση, Ακύρωση, Υποβολή, and Εκτύπωση. A red circle with the number 1 points to the 'Εκτύπωση' button. Below the navigation bar, there is a form with fields for 'Αριθμός Αίτησης' and 'Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ'. A modal window titled 'Εκτύπωση' is open, showing a message: 'Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.' A red circle with the number 2 points to the 'OK' button in this modal. Below the modal, the main form area is visible, with a red circle with the number 3 pointing to the 'ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ' (Preview) button. The form header includes the logo of the Hellenic Republic and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ, ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ, e-ΕΦΚΑ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ'. The title of the application is 'Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας'. Below the title, there is a section for 'Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης:' and 'Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών:'. The main content area is titled '1. Στοιχεία Ασφαλισμένου' and includes a field for '1.0 Τελευταίος Φορέας ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ:'.

5.1.2 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας

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.

The screenshot shows the application submission interface with a confirmation dialog box titled 'Επιβεβαίωση' (Confirmation). The dialog box contains a warning icon and the text: 'Η συγκεκριμένη ενέργεια θα αποθηκεύσει οριστικά την αίτηση, χωρίς δυνατότητα ανάρτησης. Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να συνεχίσετε;'. There are two buttons: 'Ναι' (Yes) and 'Όχι' (No). The background shows the application form with fields for 'Αριθμός Αίτησης' and 'Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ'. Below the form, there is a list of steps: 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου, 2. Στοιχεία Συντάξιων, 3. Εργασιακή Κατάσταση, 4. ΚΕΠΑ, 5. Υπεύθυνη Δήλωση, 6. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ. The current step is 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου, which includes sub-steps 1.0 to 1.13. The dialog box is positioned over the form, indicating a confirmation step before submission.

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

✓ Στοιχεία αιτούντος

Σε περίπτωση που ο αιτών έχει απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;**» της ενότητας Στοιχεία

Ασφαλισμένου, τότε πατώντας το εικονίδιο **«Υποβολή»** δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες.

Η δήλωσή σας έχει προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 2 θα πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ στο : για να αλλάξετε τα στοιχεία για τα οποία δεν συμφωνείτε.

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

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

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

Ο αιτών επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Η δήλωσή σας έχει προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 2 θα πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ στο : για να αλλάξετε τα στοιχεία για τα οποία δεν συμφωνείτε.

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

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

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Όνομα:
Επώνυμο:
Πατρώνυμο:
Μητρώνυμο:
Ημερομηνία γέννησης:
ΤΚ:

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

Εάν δεν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

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

✓ **Εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής αιτήματος**

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

The screenshot shows the 'Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας' (Application for Extension of Supplementary Pension Due to Disability) interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: Αναζήτηση, Νέα, Επεξεργασία, Αποθήκευση, Ακύρωση, Υποβολή, and Εκτύπωση. The 'Εκτύπωση' button is highlighted with a red circle and labeled '1'. Below it, a dialog box titled 'Εκτύπωση' (Print) is shown, containing the text 'Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.' (Click OK to open and save the application.) and an 'OK' button, which is highlighted with a red circle and labeled '2'. Below the dialog box, the main application form is visible, with the 'Εκτύπωση' button highlighted with a red circle and labeled '3'. The form includes the logo of the Hellenic Republic, the Ministry of Labour and Social Security, and the e-ΕΦΚΑ (Electronic National Social Security Fund). The title of the form is 'Αίτηση Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας'. Below the title, there are fields for 'Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης:' and 'Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών:'. The first section is titled '1. Στοιχεία Ασφαλισμένου' (1. Insured Person's Details). Below this, there is a field for '1.0 Τελευταίος Φορέας ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ:' (1.0 Last employer before joining the ETEAEP:).

5.1.3 Μηνύματα Αίτησης Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Αναπηρίας

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**

Η συμπλήρωση Τελευταίου φορέα Ασφάλισης είναι υποχρεωτική.

! Το πεδίο 1.0 Τελευταίος Φορέας ασφάλισης πριν την ένταξη στο ΕΤΕΑΕΠ είναι υποχρεωτικό

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

1.14 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 προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία σας.

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

! Το πεδίο 1.15 i) IBAN είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο 1.15 ii) Επαλήθευση IBAN είναι υποχρεωτικό

! Ελέγξτε τα IBAN που καταχωρήσατε. Η επαλήθευση του IBAN δεν έγινε επιτυχώς.

! Το IBAN που δώσατε δεν είναι σωστό

• Ενότητα 3. Εργασιακή Κατάσταση

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 3.1 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 3.1 Παρέχετε οποιασδήποτε μορφής εργασία (ως μισθωτός ή ως ελεύθερος επαγγελματίας); είναι υποχρεωτικό

• Ενότητα 4. ΚΕΠΑ

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 4.1 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 4.1 Αίτια Αναπηρίας είναι υποχρεωτικό

• Ενότητα 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.

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

5.5 Αποδοχή όλων:

Αδυναμία υποβολής

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

OK

Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	11/3/2024	Αρχική έκδοση	