



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

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

*Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας*



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό  
Ταμείο

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**  
ΛΟΜΕΥ



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 .....	11
4.	Επιλογή Κατηγορίας Συνταξιοδοτικού Αιτήματος .....	11
5.	Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας.....	11
5.1	Δημιουργία Αίτησης Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας.....	12
5.1.1	Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας.....	19
5.1.2	Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας ..	19
5.1.3	Μηνύματα Αίτησης Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας.....	22

## 1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την **Αίτηση Χορήγησης Απολύτου 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

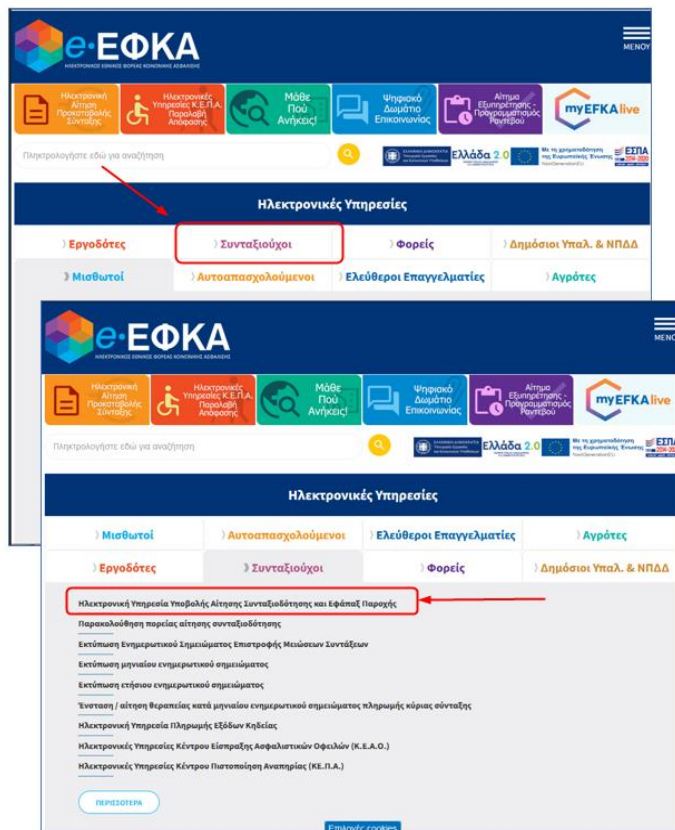
## 2. Πιστοποίηση Χρήστη

Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του e-ΕΦΚΑ [www.efka.gov.gr](http://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: 'Ηλεκτρονική Αίτηση Προκαταβολής Σύνταξης', 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Κ.Ε.Π.Α. Παράδοση Απόφασης', 'Μάθε Πού Ανήκεις!', 'Ψηφιακό Δωμάτιο Επικοινωνίας', and a user profile icon. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Αρχική > Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής'. The main heading is 'Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής'. There are accessibility options (A-, A, A+) and a 'Υπογράμμιση υπεραυδέσμων' button. The main content area contains text explaining the service and a list of four radio button options for pension types. At the bottom of the main content area, a button labeled 'Είσοδος στην υπηρεσία' with a lock icon is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. At the very bottom, there is a footer with 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 TAXISNET login page. At the top left is the 'gov.gr' logo and at the top right is the e-EFKA logo. The main content area has a blue background with the text 'Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET' and a yellow button labeled 'Συνέγιο στο TAXISNET' with a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a footer with the text 'Γενική Εξυπηρέτηση + ΕΦΚΑ', the number '1555', and the website 'www.gov.gr'.

- iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.

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

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

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

### 3. Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου

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

<https://apps.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.

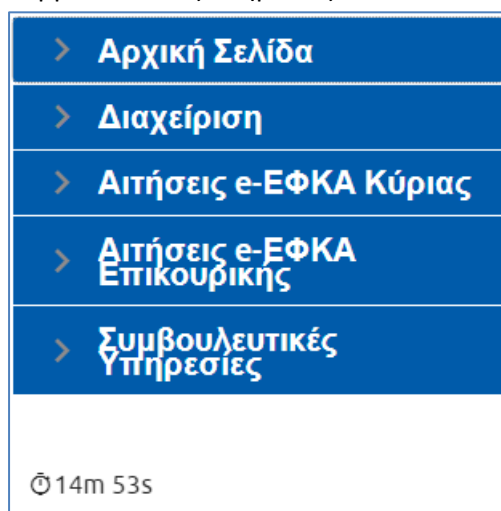
### 3.1 Περιήγηση στο σύστημα

#### 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.




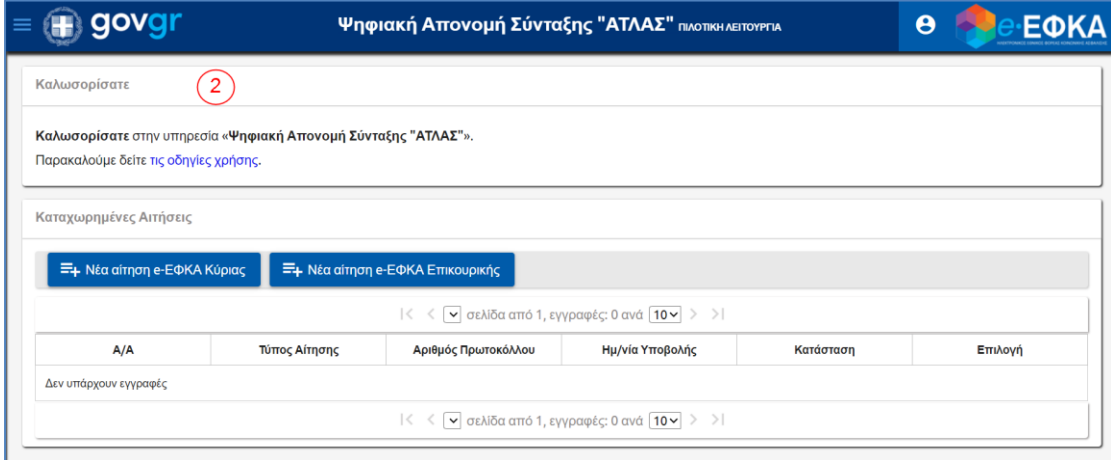
Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων, η **Διαχείριση** περιλαμβάνει τη διαχείριση Ραντεβού και τη διαχείριση Πιστοποιημένου, **οι Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας** περιλαμβάνουν τις αιτήσεις Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Μισθωτών και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

**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, 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 



Καλωσορίσατε 2

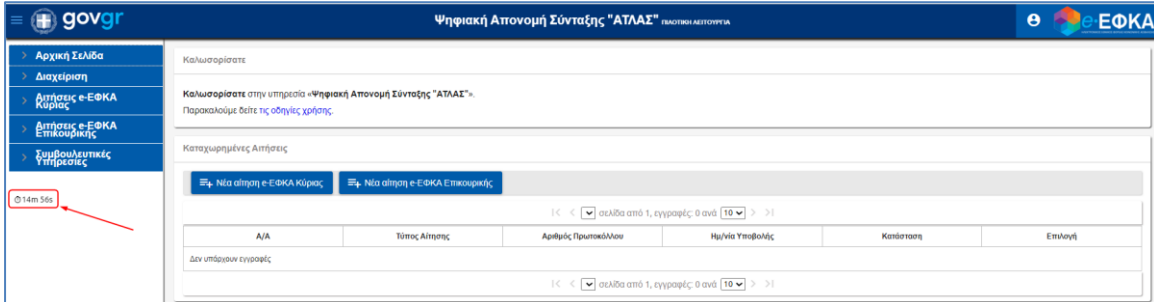
Καλωσορίσατε στην υπηρεσία «Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης ΑΤΛΑΣ». Παρακαλούμε δείτε τις οδηγίες χρήσης.

Καταχωρημένες Αιτήσεις

A/A	Τύπος Αίτησης	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Υποβολής	Κατάσταση	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές					

### 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 μενου ή να επιλέξει το εικονίδιο αποθήκευσης στις οθόνες που εμφανίζεται.



Αρχική Σελίδα  
 Διαχείριση  
 Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας  
 Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Επικουρικής  
 Συμβουλευτικές Υπηρεσίες

14m 56s

Καλωσορίσατε

Καλωσορίσατε στην υπηρεσία «Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης ΑΤΛΑΣ». Παρακαλούμε δείτε τις οδηγίες χρήσης.

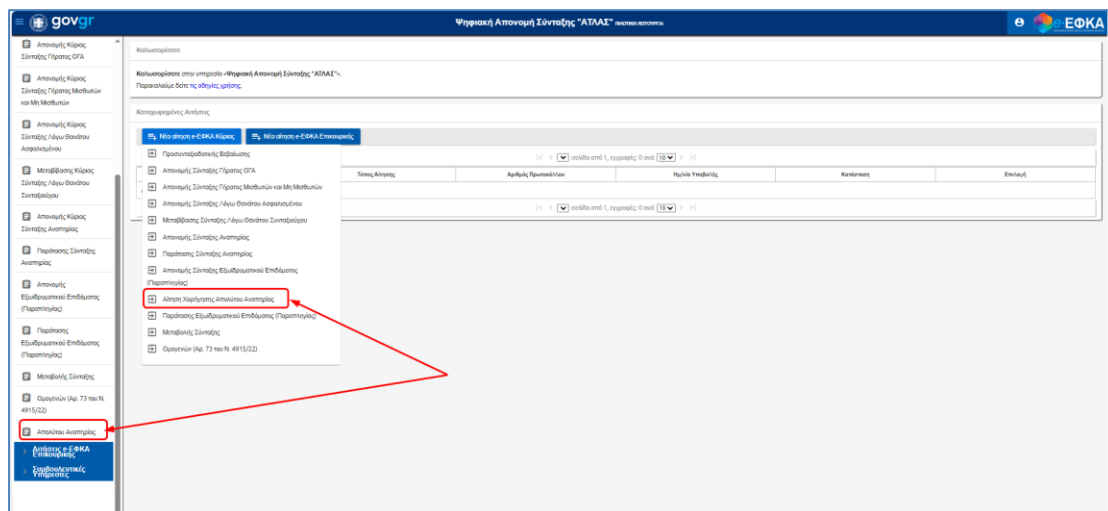
Καταχωρημένες Αιτήσεις

A/A	Τύπος Αίτησης	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Υποβολής	Κατάσταση	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές					

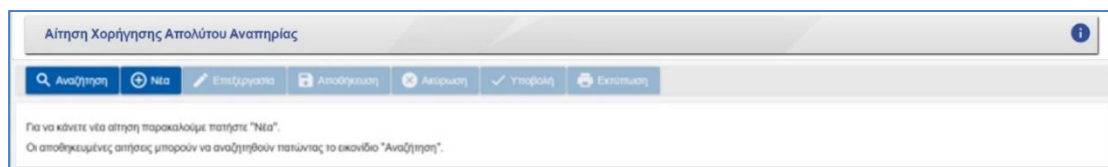
### 3.1.4 Επιλογή Αίτησης

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

εικονίδιο και επιλέγοντας «Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας».



Επιλέγει από το μενού την αίτηση «Απολύτου 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

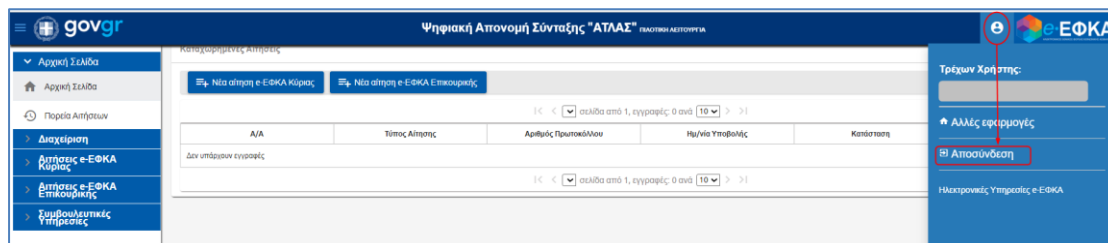
Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

Πεδίο Ημερολόγιου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

### 3.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

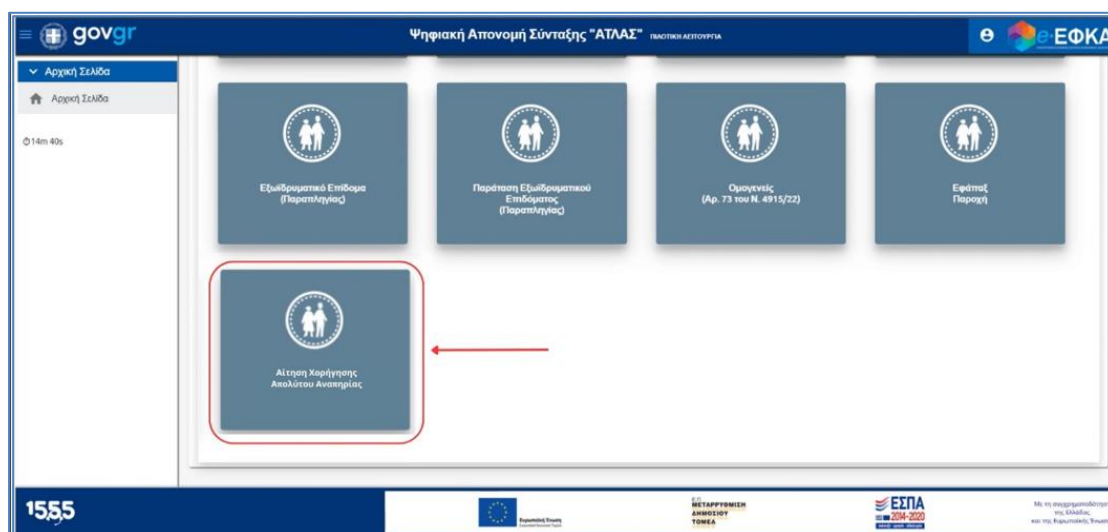
Ο αιτών για να αποσυνδεθεί από το σύστημα επιλέγει το εικονίδιο .

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



## 4. Επιλογή Κατηγορίας Συνταξιοδοτικού Αιτήματος

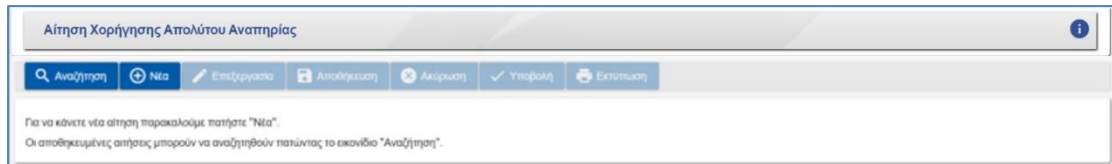
Μετά την πιστοποίηση, ο αιτών οδηγείται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα συντάξεων e-ΕΦΚΑ. Εμφανίζεται η οθόνη δρομολόγησης και ο αιτών επιλέγει «Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας».



## 5. Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας

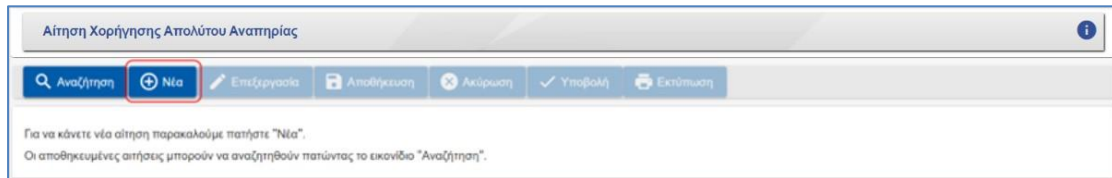
Ο αιτών επιλέγει από το μενού αιτήσεων την κατηγορία Απολύτου Αναπηρίας, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

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

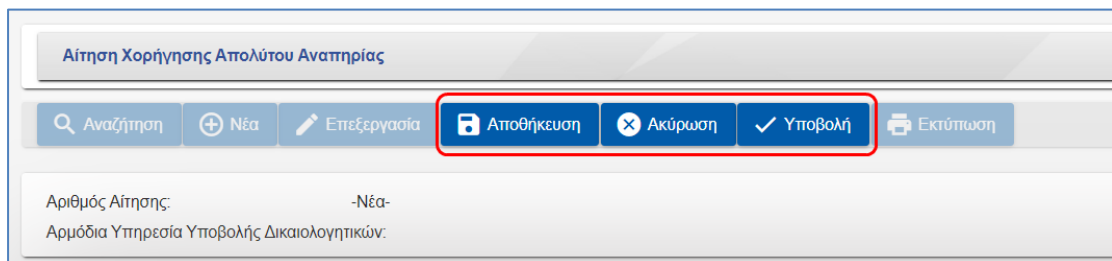



## 5.1 Δημιουργία Αίτησης Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας

### Επιλογή του εικονιδίου «Νέα»

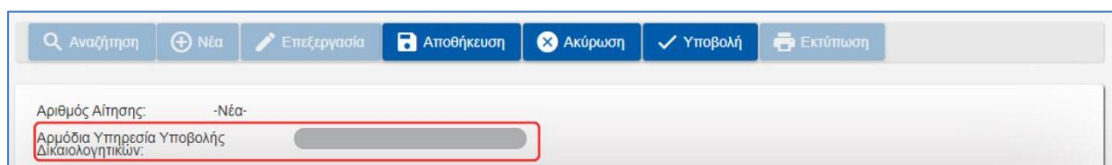


Με την επιλογή , εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με τα αντίστοιχα εικονίδια.



- **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 **Αρμόδια Υπηρεσία Υποβολής Δικαιολογητικών**, το οποίο καθορίζεται βάσει του τελευταίου φορέα που θα δηλώσει ο αιτών στο πεδίο 1.0 της αίτησης «Τελευταίος Φορέας ασφ/σης».



## ΕΝΟΤΗΤΕΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική κατάσταση 3. ΚΕΠΑ 4. Υπεύθυνη Δήλωση 5. 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.

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**, βάσει του οποίου μεταξύ άλλων, θα καθοριστεί και το υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ που θα αναλάβει την υπόθεση.

1.0 Τελευταίος φορέας ασφ/σης\*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:

1.3 Αρ. Συστήματος:

1.4 Επώνυμο:

1

Αναζήτηση

Καθάρισμα

Φορείς Ασφάλισης

Φορέας:

Αναζήτηση

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

Επιλογή	Κωδικός	Φορέας
<input type="checkbox"/>	1	ΙΚΑ - ΕΤΑΜ
<input type="checkbox"/>	10	ΤΑΠΔΕ-ΕΘΝΙΚΗ
<input type="checkbox"/>	100	ΤΑΠ/ΛΤ
<input type="checkbox"/>	101	ΤΣΕΛΠΓΣΟ
<input type="checkbox"/>	102	ΤΣΠ-ΗΣΑΠ
<input type="checkbox"/>	103	ΤΑΠ-ΔΕΗ
<input type="checkbox"/>	104	ΟΑΕΕ-ΤΕΒΕ

2

3

1.0 Τελευταίος φορέας ασφ/σης\*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:

ΙΚΑ - ΕΤΑΜ

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 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 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\*:

1.15 ii) Επαλήθευση IBAN\*:

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:  Κινητό:

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

## ➤ Ενότητα 2: Ασφαλιστική Κατάσταση

Η 2<sup>η</sup> ενότητα της ηλεκτρονικής αίτησης «Ασφαλιστική Κατάσταση», αναφέρεται στην ασφαλιστική κατάσταση του αιτούντος.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική κατάσταση 3. ΚΕΥΑ 4. Υποβληθείσα Δέσμευση 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

2.1 Συντάξεις Αιτούντα

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α	Τύπος Σύνταξης
ΕΦΚΑ		ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΩΤΗΣ

2.2 Υποβληθείσες Κύριες Αιτήσεις

A/A	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Τελευταίος Φορέας αίτησης	Είδος Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής
Δεν υπάρχουν αιτήσεις				

2.3 Εάν απαιτείται απόφαση συνταξοδότησης για ενός στην Ελλάδα, που δεν εμφανίζεται στον πίνακα 2.2, συμπληρώστε τον πίνακα

A/A	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Αριθμός Πρωτοκόλλου στον Φορέα	Κατηγορία	Επικύρωση
Δεν υπάρχουν αιτήσεις				

2.4 Τοιβάσεις επίδομα παραπονομικού/επαγγελματικού από επανοδόσεις φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΟ:

2.5 Ημερομηνία σε οποιαδήποτε ΄πρωτο αστυνομική μισθός για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με διαπίστευ του ασφαλιστικού φορέα:

2.6 Έχετε ασφαλιστεί στον Κλάδο Πρόσθετης Ασφάλισης Αφροτών του ΟΓΑ:

Ο πίνακας 2.1 «Συντάξεις Αιτούντα» αφορά συντάξεις του αιτούντα και παρουσιάζει την Περιγραφή του πρώην ΦΚΑ, το ΑΜΑ πρώην ΦΚΑ και τον Τύπο Σύνταξης.

2.1 Συντάξεις Αιτούντα

Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α	ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α	Τύπος Σύνταξης
ΙΚΑ-ΟΠΣ		

Στη συνέχεια στον πίνακα 2.2 παρουσιάζονται αιτήσεις κύριων συντάξεων, οι οποίες έχουν υποβληθεί από τον αιτούντα και έχουν παραληφθεί από το υποκατάστημα.

2.2 Υποβληθείσες Κύριες Αιτήσεις

A/A	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Τελευταίος Φορέας αίτησης	Είδος Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής
			Απονομή Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών	

Έπειτα στον πίνακα 2.3 «Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης για εσάς στην Ελλάδα, που δεν εμφανίζεται στον πίνακα 2.2, συμπληρώστε τον πίνακα», περιλαμβάνονται οι στήλες Α/Α, Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο, Αριθμός Μητρώου στον Φορέα, Κατηγορία. Στο σημείο αυτό δίνεται η δυνατότητα στον αιτούντα να καταχωρίσει εγγραφή, εφόσον εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης στην Ελλάδα και δεν εμφανίζεται στον πίνακα 2.2 .

2.3 Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης για εσάς στην Ελλάδα, που δεν εμφανίζεται στον πίνακα 2.2, συμπληρώστε τον πίνακα

**≡+ Νέα εγγραφή**

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


Για την συμπλήρωση των στοιχείων αυτών ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο **≡+ Νέα εγγραφή** . Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τα πεδία, Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο, Αριθμός Μητρώου στον Φορέα, Κατηγορία και τέλος επιλέγει «Αποθήκευση»

Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας / Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης

**≡+ Αποθήκευση**

Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο\*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα\*:  Κατηγορία\*:

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

Στην συνέχεια στο 2.4 εμπεριέχεται η υποχρεωτική ερώτηση, «Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ» ,όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΌΧΙ».

2.4 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ\*:

Αναφορικά με το υποχρεωτικό ερώτημα 2.5, εάν ο αιτών έχει επιλέξει στο πεδίο 1.0 «Τελευταίος Φορέα Ασφάλισης» ΟΓΑ εμφανίζεται το λεκτικό «Περιθάλπομαι σε άσυλο ανιάτων ή ίδρυμα ασυλικού ή προνοιακού χαρακτήρα ή δεν νοσηλεύομαι σε ψυχιατρείο, με δαπάνες του ΟΓΑ ή του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ.», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΌΧΙ».

2.5 Περιθάλπομαι σε άσυλο ανιάτων ή ίδρυμα ασυλικού ή προνοιακού χαρακτήρα ή δεν νοσηλεύομαι σε ψυχιατρείο, με δαπάνες του ΟΓΑ ή του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ.\*:

Εναλλακτικά, εάν επιλέξει οποιονδήποτε άλλον φορέα, στο πεδίο 2.5 περιλαμβάνεται η υποχρεωτική ερώτηση «Νοσηλεύομαι σε οποιοδήποτε Ίδρυμα ασυλιακής μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΌΧΙ».

2.5 Νοσηλεύομαι σε οποιοδήποτε Ίδρυμα ασυλιακής μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα\*:

Ανεξαρτήτως του τελευταίου φορέα που θα έχει επιλέξει ο αιτών, στην περίπτωση που απαντήσει θετικά στο ερώτημα 2.5, θα προκύψουν δυναμικά υποχρεωτικά πεδία 2.5 i) «Όνομα Ιδρύματος» και 2.5 ii) «Ημ/νία Εισαγωγής»



2.5 Νοσηλεύομαι σε οποιοδήποτε Ίδρυμα ασυλίας μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα*:	NAI
2.5 i) Όνομα Ιδρύματος*:	
2.5 ii) Ημ/νία Εισαγωγής*:	HH/MM/EEEE

Στο 2.6 εμπεριέχεται υποχρεωτική ερώτηση «Είχατε ασφαλιστεί στον Κλάδο Πρόσθετης Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ; », όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΌΧΙ».

2.6 Είχατε ασφαλιστεί στον Κλάδο Πρόσθετης Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ;*	
--	--

Σε περίπτωση που η απάντηση είναι θετική στο ερώτημα 2.6 εμφανίζεται δυναμικό υποχρεωτικό πεδίο 2.6 i) «Αν ΝΑΙ, επιθυμείτε να συνυπολογιστεί ο χρόνος ασφάλισης – καταβολής εισφορών για τη συνταξιοδότησή σας από τον Κλάδο Κύριας Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΌΧΙ».

2.6 Είχατε ασφαλιστεί στον Κλάδο Πρόσθετης Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ;*	NAI
2.6 i) Αν ΝΑΙ, επιθυμείτε να συνυπολογιστεί ο χρόνος ασφάλισης – καταβολής εισφορών για τη συνταξιοδότησή σας από τον Κλάδο Κύριας Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ;*	

### ➤ Ενότητα 3. : ΚΕΠΑ

Η 3<sup>η</sup> ενότητα της ηλεκτρονικής αίτησης αφορά τα ΚΕΠΑ.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική κατάσταση	3. ΚΕΠΑ	4. Υπεύθυνη Δήλωση	5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
<b>Προηγούμενη Απόφαση ΚΕΠΑ</b>				
3.1 Αριθμός Μητρώου ΚΕΠΑ:		3.2 Αριθμός Γνωμάτευσης:		
3.3 Ημερομηνία Έκδοσης:		3.4 Αριθμός Επιτροπής:		
3.5 Τύπος Επιτροπής:		3.6 Ποσοστό Αναπηρίας:		
3.7 Χρήζει βοήθειας και συμπαράστασως ετέρου προσώπου:		3.8 Πρακτικά τυφλός:		
3.9 Διάστημα Από:		3.10 Διάστημα Έως:		

Η παρούσα περιοχή αφορά απόφαση ΚΕΠΑ η οποία έχει ήδη εκδοθεί και σε αυτό το σημείο εμφανίζονται οι σχετικές πληροφορίες. Συγκεκριμένα αναφέρονται μεταξύ άλλων ο αριθμός μητρώου ΚΕΠΑ, ο Αριθμός Γνωμάτευσης, η Ημερομηνία Έκδοσης, ο Αριθμός Επιτροπής, ο Τύπος Επιτροπής, το Ποσοστό Αναπηρίας, η ένδειξη αν ο αιτών Χρήζει βοήθειας και συμπαράστασως ετέρου προσώπου, η ένδειξη εάν είναι Πρακτικά Τυφλός και το Διάστημα από – έως.

### ➤ Ενότητα 4: Υπεύθυνη Δήλωση

Σε αυτό το σημείο της αίτησης μεταξύ άλλων, ο αιτών ενημερώνεται ότι σε περίπτωση που η υγειονομική επιτροπή αποφανθεί ότι δε χρήζει βοήθειας και συμπαράστασως ετέρου προσώπου ή ότι δεν είναι πρακτικά τυφλός για τις περιπτώσεις συνταξιούχων λόγω γήρατος, το αίτημα του θα απορριφθεί.

Επιπλέον προκειμένου να γίνει επιτυχής υποβολή της αίτησής του, θα πρέπει να δηλώσει ότι αποδέχεται να γίνει χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική κατάσταση 3. ΚΕΓΠΑ 4. Υπεύθυνη Δήλωση 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

4.1 Η Αρμόδια Υπηρεσία υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι: [Dropdown menu]

4.2 Η Αρμόδια Υπηρεσία εξέτασης αίτησής σας είναι: [Dropdown menu]

4.3 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), επί των τετέλεστη της επεξεργασίας της αίτησής, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί τη δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.

4.4 Ενημερωθέντα σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν.2676/99, ότι σε περίπτωση που η υγειονομική επιτροπή αποφανθεί ότι δεν χρήζω βοήθειας και συμπαράστασης τέτοιου προσώπου (περιπτώσεις συνταξιοχών λόγω αναπηρίας ή θανάτου) / δεν είμαι πρακτικά τυφλός (περιπτώσεις συνταξιοχών λόγω ήφρατος), το αίτημα μου θα απορριφθεί.

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

**Αδυναμία υποβολής** X

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

OK


## ➤ Ενότητα 5: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Στην 5<sup>η</sup> ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ», εμφανίζεται το υποκατάστημα του φορέα, όπου χρεώθηκε η υπόθεση.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική κατάσταση 3. ΚΕΠΑ 4. Υπεύθυνη Δήλωση 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

5.1 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:

### 5.1.1 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Χορήγησης Απολύτου 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.

Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική κατάσταση

Τελευταίος φορέας ασφ/σης\*:

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: [ ]  
1.3 Αρ. Συστήματος: [ ]

Εκτύπωση

1 Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

2 OK Επιστροφή

3

Σελίδα 1 από [ ]  
Ημερομηνία: [ ]

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

**ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ**

**Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας**

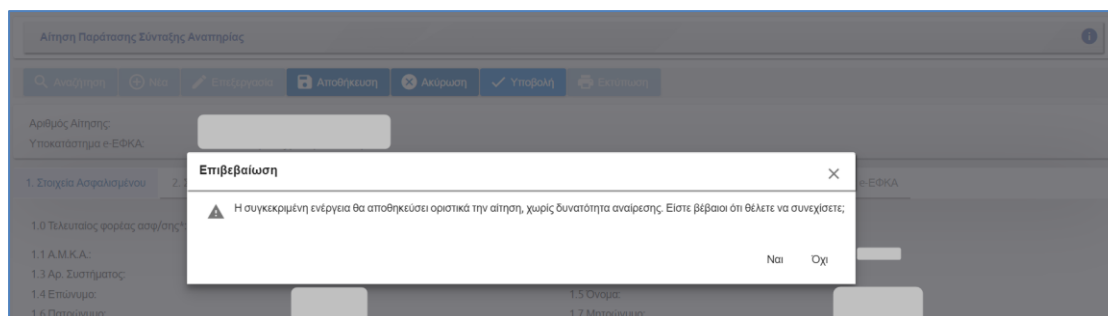
Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών: [ ]

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

### 5.1.2 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Αίτηση Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας

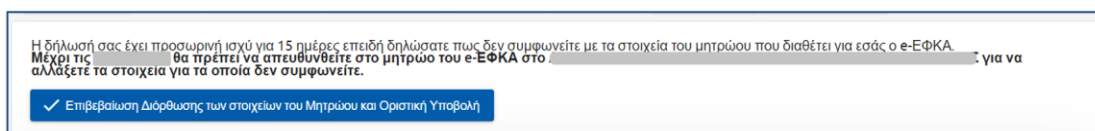
Ο αιτών υποβάλει το αίτημα του πατώντας το εικονίδιο «Υποβολή», γίνεται έλεγχος από το σύστημα αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα όπου ο αιτών επιλέγει «ΝΑΙ» και ακολούθως δίνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου.



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

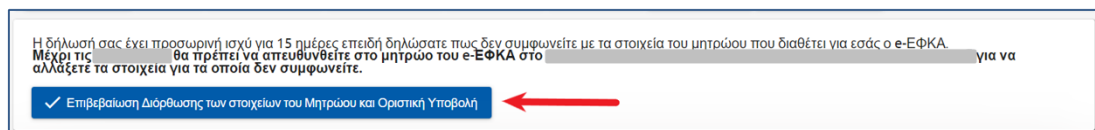
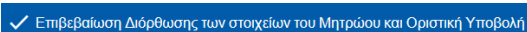
Σε περίπτωση που ο αιτών έχει απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;**» της ενότητας Στοιχεία Ασφαλισμένου, τότε πατώντας το εικονίδιο «**Υποβολή**» δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για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

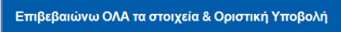


Ο αιτών υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.

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




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

Eπιβεβαίωση 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.

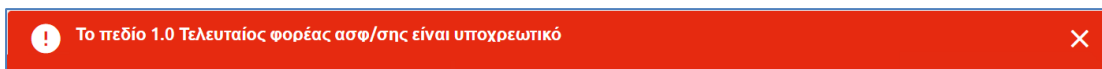
### 5.1.3 Μηνύματα Αίτησης Χορήγησης Απολύτου Αναπηρίας

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.

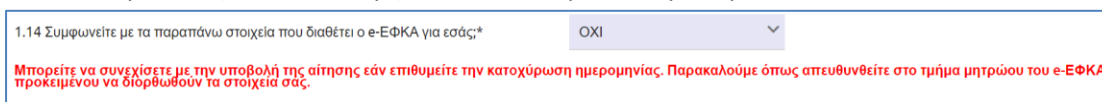
Ακολουθούν ενδεικτικά παραδείγματα.

#### ➤ Ενότητα 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

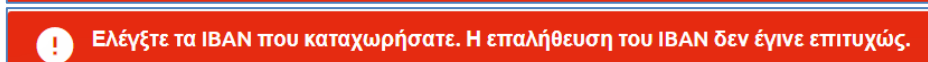
Η συμπλήρωση Τελευταίου φορέα Ασφάλισης είναι υποχρεωτική.



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



**! Το IBAN που δώσατε δεν είναι σωστό**

• **Ενότητα 2. Ασφαλιστική Ιστορία**

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.4 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

**! Το πεδίο 2.4 Λαμβάνετε επίδομα παραπληγικού/τετραπληγικού από οποιαδήποτε Φορέα / ΟΠΕΚΑ / ΤΑΥΤΕΚΩ είναι υποχρεωτικό** ✕

Στην περίπτωση που ο Τελευταίος φορέας ασφάλισης είναι ΟΓΑ και το υποχρεωτικό πεδίο 2.5 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

**! Το πεδίο 2.5 Περιβάλλομαι σε άσυλο ανίατων ή ίδρυμα ασυλικού ή προνοιακού χαρακτήρα ή δεν νοσηλεύομαι σε ψυχιατρείο, με δαπάνες του ΟΓΑ ή του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ. είναι υποχρεωτικό** ✕

Σε όλους του άλλους φορείς πέρα απ' τον ΟΓΑ, αν το υποχρεωτικό πεδίο 2.5 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

**! Το πεδίο 2.5 Νοσηλεύομαι (ή το έμμεσο μέλος) σε οποιοδήποτε Κρατικό Νοσοκομείο για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών με δαπάνες του ασφαλιστικού φορέα είναι υποχρεωτικό** ✕

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.5 i) δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

**! Το πεδίο 2.5 i) Όνομα Ιδρύματος είναι υποχρεωτικό**

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.5 ii) δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

**! Το πεδίο 2.5 ii) Ημ/νία Εισαγωγής είναι υποχρεωτικό**

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.5 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

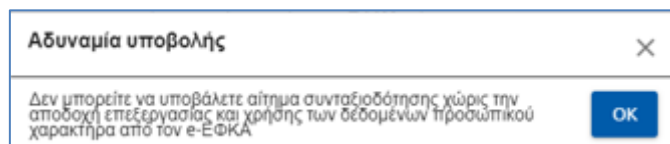
**! Το πεδίο 2.6 Είχατε ασφαλιστεί στον Κλάδο Πρόσθετης Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ; είναι υποχρεωτικό** ✕

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.6 i) δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

**! Το πεδίο 2.6 i) Αν ΝΑΙ, επιθυμείτε να συνυπολογιστεί ο χρόνος ασφάλισης – καταβολής εισφορών για τη συνταξιοδότησή σας από τον Κλάδο Κύριας Ασφάλισης Αγροτών του ΟΓΑ; είναι υποχρεωτικό** ✕

- **Ενότητα 4. 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 στην ερώτηση 4.3, τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.





## Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	12/06/2024	Αρχική έκδοση	25