ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΤΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ, ΤΗ ΛΗΨΗ ΕΦΑΠΑΞ ΒΟΗΘΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΠΟΝΟΜΗ ΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΥΕΘΑ/ΓΕΣ ΠΟΥ ΑΠΟΧΩΡΟΥΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΦΚΑ – ΤΠΔΥ – ΜΤΠΥ – ΤΕΑΔΥ ΚΑΙ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΗ ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΑΜΠΥ

Α. ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΤΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΝΙΑΙΟ ΦΟΡΕΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ (ΕΦΚΑ)

1. **Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης Συνταξιοδότησης** μέσω του επίσημου ιστότοπου του e-ΕΦΚΑ, www.e-efka.gov.gr και σύμφωνα με τις οδηγίες της παραγράφου (Ζ).

2. **Δγή του ΓΕΣ/Β6 (ΔΠΠ)**, με την οποία κοινοποιείται η απόφαση απόλυσης του/της Υπαλλήλου (Διαταγή Παραίτησης & Διαπιστωτική Πράξη).

3. **Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας** (χωρίς επικύρωση).

4. Πρόσφατο **Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης** που εκδόθηκε εντός έξι (6) μηνών.

5. **Βεβαίωση-Πιστοποιητικό της οικείας Σχολής των τέκνων**, στο οποίο να φαίνονται το έτος εισόδου, το έτος που φοιτά και τα προβλεπόμενα από τον οργανισμό λειτουργίας κάθε σχολής έτη σπουδών στο οποίο. Προσκομίζεται εφόσον τα τέκνα είναι ηλικίας άνω των 18 ετών και φοιτούν στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση και μέχρι τη συμπλήρωσης του 19ου έτους της ηλικίας τους, ή φοιτούν σε Ανώτερες ή Ανώτατες σχολές ή σε ΙΕΚ (δημόσια ή ιδιωτικά) και μέχρι τη συμπλήρωση του 24^{ου} έτους της ηλικίας τους.

6. **Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης τύπου Α'**, για άνδρες υπαλλήλους.

7. **Φωτοαντίγραφο Εκκαθαριστικού Εφορίας**.

8. **Φωτοαντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου Τραπέζης** ή αντίστοιχα εκτύπωση στοιχείων λογαριασμού από ηλεκτρονική τραπεζική (internet banking), με πρώτο δικαιούχο τον ενδιαφερόμενο.

9. **Βεβαίωση** από τον αρμόδιο φορέα **για τυχόν προϋπηρεσία στον Ιδιωτικό Τομέα** ή **για την αναγνώριση στρατιωτικής θητείας**, συνοδευόμενη από Πράξη Αναγνώρισης καθώς και βεβαίωση εξόφλησης (σε περίπτωση που αυτή υπάρχει).

Β. <u>ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΕΦΑΠΑΞ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΠΑΞ ΠΑΡΟΧΩΝ ΕΤΕΑΠ (π. ΤΠΔΥ)</u>

1. **Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης** μέσω του επίσημου ιστότοπου του e-ΕΦΚΑ, www.e-efka.gov.gr και σύμφωνα με τις οδηγίες της παραγράφου (Ζ).

2. **Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας** (χωρίς επικύρωση).

Γ. <u>ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΕΦΑΠΑΞ ΑΠΟ ΤΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΡΩΓΗΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (ΤΑΜΠΥ)</u>

1. **Υποβολή Χειρόγραφης Αίτησης,** σύμφωνα με το υπόδειγμα 1.

2. **Δγή του ΓΕΣ/Β6 (ΔΠΠ)**, με την οποία κοινοποιείται η απόφαση απόλυσης του/της Υπαλλήλου (Διαταγή Παραίτησης & Διαπιστωτική Πράξη).

3. **Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας** (χωρίς επικύρωση).

4. **Φωτοαντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου Τραπέζης** ή αντίστοιχα εκτύπωση στοιχείων λογαριασμού από ηλεκτρονική τραπεζική (internet banking), με πρώτο δικαιούχο τον ενδιαφερόμενο.

Δ. <u>ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (ΜΤΠΥ)</u>

1. **Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης** μέσω του επίσημου ιστότοπου του e-ΕΦΚΑ, www.e-efka.gov.gr και σύμφωνα με τις οδηγίες της παραγράφου (Ζ).

2. **Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας** (χωρίς επικύρωση).

3. **Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης τύπου Α'**, για άνδρες υπαλλήλους.

4. **Φωτοαντίγραφο Εκκαθαριστικού Εφορίας.**

5. **Φωτοαντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου Τραπέζης** ή αντίστοιχα εκτύπωση στοιχείων λογαριασμού από ηλεκτρονική τραπεζική (internet banking), με πρώτο δικαιούχο τον ενδιαφερόμενο.

Ε. ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΕΤΕΑΕΠ (π. ΤΕΑΔΥ)

1. **Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης** μέσω του επίσημου ιστότοπου του e-ΕΦΚΑ, www.e-efka.gov.gr και σύμφωνα με τις οδηγίες της παραγράφου (Ζ).

2. **Δγή του ΓΕΣ/Β6 (ΔΠΠ)**, με την οποία κοινοποιείται η απόφαση απόλυσης του/της Υπαλλήλου (Διαταγή Παραίτησης & Διαπιστωτική Πράξη).

3. **Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας** (χωρίς επικύρωση).

4. **Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης τύπου Α'**, για άνδρες υπαλλήλους.

5. **Φωτοαντίγραφο Εκκαθαριστικού Εφορίας.**

6. **Φωτοαντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου Τραπέζης** ή αντίστοιχα εκτύπωση στοιχείων λογαριασμού από ηλεκτρονική τραπεζική (internet banking), με πρώτο δικαιούχο τον ενδιαφερόμενο.

ΣΤ. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

1. Ηλεκτρονικά μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση olkes@army.gr, με κοινοποίηση στη διεύθυνση olkes6b@army.gr.

2. Ταχυδρομικά, μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνο συστημένα με τα ΕΛΤΑ (όχι courier) στην παρακάτω διεύθυνση:

Οικονομικό και Λογιστικό
Κέντρο Στρατού
ΟΛΚΕΣ/6
Στρατόπεδο Παπάγου,
Μεσογείων 227-231, ΤΚ 15561
Χολαργός

Ζ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

1. **Προϋπόθεση Υποβολής:** Απαραίτητη προϋπόθεση για την οριστική υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης είναι η **προηγούμενη λύση της υπαλληλικής σχέσης** (λόγω παραίτησης, ορίου ηλικίας, σωματικής ανικανότητας, αποστρατείας κ.λπ.).
   Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν την αίτησή τους ακολουθώντας τα εξής βήματα:

   Α. Είσοδος στον επίσημο ιστότοπο του e-ΕΦΚΑ: **www.e-efka.gov.gr**.

Β. Ταυτοποίηση με τη χρήση των προσωπικών κωδικών **TAXISnet.**

Γ. Επιλογή της διαδρομής: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ➔ Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για συνταξιούχους ➔ Ηλεκτρονική Υπηρεσία (Δημόσιο) Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής ➔ Είσοδος στην υπηρεσία.

Δ. Επιλογή του κατάλληλου τύπου αίτησης (π.χ. «Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος»).

2. <u>Επαλήθευση & Επικαιροποίηση Στοιχείων</u>: Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία υποβολής διαπιστωθεί αδυναμία ταυτοποίησης των προσωπικών στοιχείων, οι ασφαλισμένοι υποχρεούνται να προβούν σε επικαιροποίηση αυτών:

- Ηλεκτρονικά στο **Μητρώο ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ (Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης-Εθνικό Μητρώο Ασφαλισμένων Εργαζομένων και Συνταξιούχων)** και στο **Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας (Ε.Μ.Επ.)**.
- Εναλλακτικά, εντός **προθεσμίας 15 ημερών**, στο Τμήμα Μητρώου της Τοπικής Διεύθυνσης του e-Ε.Φ.Κ.Α. του τόπου κατοικίας τους, προσκομίζοντας την εκτυπωμένη προεπισκόπηση της αίτησης.

3. <u>Επόμενα στάδια της διαδικασίας</u>: Μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής:

Α. Η αιτούσα/Ο αιτών εκτυπώνει το αποδεικτικό υποβολής της αίτησης και το καταθέτει στην **αρμόδιο Τμήμα Συντάξεων του ΟΛΚΕΣ,** συμπεριλαμβανομένων των όποιων δικαιολογητικών.

Β. Η αρμόδια Υπηρεσία συμπληρώνει το **e-Δ.Α.Υ.Κ/ Δ.Α.Υ.Κ.** (Δελτίο Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης) ή το Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών.

Γ. Στη συνέχεια, η αρμόδια υπηρεσία διαβιβάζει την αίτηση συνταξιοδότησης, συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα αντίστοιχα υπηρεσιακά έγγραφα, στον αρμόδιο φορέα, ήτοι:

- **Στον e-ΕΦΚΑ**, για τις υπηρεσίες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Συντάξεων Δημοσίου Τομέα (Φιλελλήνων 13-15, Τ.Κ. 10557, Αθήνα).
- **Στο Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων (ΜΤΠΥ)** (Λυκούργου 12, Τ.Κ. 10551, Αθήνα), κατά περίπτωση.

4. <u>Κανάλια επικοινωνίας για την εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων</u>: Για τη διευκόλυνση των ασφαλισμένων παρέχονται τα ακόλουθα κανάλια επικοινωνίας:

- **Τεχνική υποστήριξη εφαρμογής:** Αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση **tm.web@efka.gov.gr.**

- **Διαδικαστικά & διοικητικά θέματα:**
  - Τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης **1555** (χωρίς χρέωση).
  - Ψηφιακά μέσω της πλατφόρμας **1555.gov.gr**.
  - **Ερωτήματα αρμοδιότητας Μ.Τ.Π.Υ.:** Μέσω του ιστοτόπου **www.mtpy.gr**

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

Α Ι Τ Η Σ Η

Του……
……
……

Δνση κατοικίας

Οδός και αριθμ.……..

Ταχ. Κωδ. – Πόλη:……..

Τηλέφωνο:……

ΠΡΟΣ
ΤΑΜΠΥ/ΥΕΘΑ/ΓΕΣ

ΛΕΚΚΑ 23-25
ΤΚ 10562 ΑΘΗΝΑ
ΤΗΛ.: 2103228308

Παρακαλώ για τη χορήγηση του Εφάπαξ Βοηθήματος.

Θέμα: Χορήγηση Εφάπαξ Βοηθήματος

Αθήνα……..

…Ο/Η Αιτ……