|  |
| --- |
| **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗ**   1. **Έντυπη αίτηση υπογεγραμμένη σε 5 αντίτυπα** που υποβάλλεται από τον/την υπάλληλο/λειτουργό, μετά την λύση της υπαλληλικής του σχέσης, στην Υπηρεσία του (Δ/νση Διοικητικού ή στην αντίστοιχη Υπηρεσία η οποία είναι αρμόδια για να παρακολουθεί τις διοικητικές μεταβολές του Υπαλλήλου (πχ προκειμένου για εκπαιδευτικούς η αίτηση συνταξιοδότησης υποβάλλεται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης).   Το έντυπο της αίτησης είναι ειδικό ,φέρει στο πάνω μέρος του τον τίτλο «ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΝΟΜΗ» συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον υπάλληλο/εκπαιδευτικό και απευθύνεται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς ήτοι εκτός από το **e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους) και στα λοιπά Ταμεία (ΜΤΠΥ, ΤΕΑΔΥ & Ταμείο Πρόνοιας ΔΥ αν ασφαλίζεται και σ’ αυτά ο υπάλληλος/λειτουργός).** Θα πρέπει να επιδεικνύεται από τον αιτούντα/την αιτούσα ιδιαίτερη προσοχή κατά την συμπλήρωση των πεδίων που σχετίζονται με την αναγνώριση της στρατιωτικής θητείας και του χρόνου της προηγούμενης απασχόλησης στον ιδιωτικό τομέα, καθώς και με την εφαρμογή ή μη των διατάξεων της διαδοχικής ασφάλισης (εφόσον βέβαια συντρέχουν τέτοιοι λόγοι). Σε περίπτωση θανάτου του/της υπαλλήλου/λειτουργού η αίτηση υποβάλλεται από τα μέλη της οικογένειας (χήρα ή χήρο σύζυγο, παιδί ή γονέα κλπ κατά περίπτωση). κύριας, επικουρικής σύνταξης (Ε.Τ.Ε.Α.), μερίσματος (Μ.Τ.Π.Υ.) και ασφαλιστικής παροχής (εφάπαξ), την χορηγεί η υπηρεσία.   1. **Δελτίο Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ) του/της υπαλλήλου/λειτουργού.**   Μετά το ΠΔ 102/2004 (ΦΕΚ 70 Α΄) αποτελεί το επίσημο δικαιολογητικό συνταξιοδότησης που αντικατέστησε την συντριπτική πλειοψηφία των υποβαλλομένων μέχρι τότε δικαιολογητικών. Μέσω μιας συγκεκριμένης εφαρμογής που έχει αναπτύξει το e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους), την οποία μπορούν να χρησιμοποιούν μόνο διαπιστευμένοι χρήστες από τις Υπηρεσίες, το εν λόγω ΔΕΛΤΙΟ συμπληρώνεται ηλεκτρονικά από την Υπηρεσία του/της υπαλλήλου/λειτουργού τυπώνεται σε έντυπη μορφή και αφού υπογραφεί από τον οικείο Προϊστάμενο είναι έτοιμο για αποστολή στο e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους). Δοθέντος ότι το ΔΑΥΚ είναι το επίσημο δικαιολογητικό συνταξιοδότησης είναι προφανής η αναγκαιότητα για την πλήρη και σωστή καταχώρηση σ’ αυτό (μέσω της συμπλήρωσης των οικείων πεδίων) όλων των απαραίτητων στοιχείων-δεδομένων που θα συμβάλλουν στην απρόσκοπτη συνταξιοδότηση του/της υπαλλήλου/λειτουργού. Ελλιπής ή εσφαλμένη καταχώρηση των στοιχείων/δεδομένων στο ΔΑΥΚ απαιτούν πρόσθετες διευκρινίσεις ή αποστολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών, με ό,τι τούτο μπορεί να σημαίνει για τον χρόνο απονομής της σύνταξης.   1. **Υπεύθυνη δήλωση** **υπογεγραμμένη σε 5 αντίτυπα (ειδικό έντυπο που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του ΔΑΥΚ ), συμπληρώνεται από τον υπάλληλο/λειτουργό, διαγράφεται ότι δεν ισχύει και υπογράφεται από αυτόν.**   Ειδικότερα δηλώνεται :  - αν ο χρόνος του χρησίμευσε για να πάρε ή όχι σύνταξη από άλλο φορέα,  - αν για τον ίδιο χρόνο πήρε ή όχι αποζημίωση,  - αν κατέχει οποιαδήποτε θέση ή όχι στο Δημόσιο ή στον ευρύτερο δημόσιο τομέα (σε καταφατική περίπτωση αναφέρεται ο φορέας)  - αν πήρε ή παίρνει άλλη σύνταξη και από πού (αναφέρεται ο φορέας ,αν η εργασία για την οποία συνταξιοδοτήθηκε διανύθηκε στο Δημόσιο ή στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, επισυνάπτεται αντίγραφο της συνταξιοδοτικής πράξης)  - αν είναι έγγαμος/η, άγαμος/η, διαζευγμένος/η, σε διάσταση, χήρος/α  - αν λαμβάνει ή όχι οικογενειακό επίδομα από άλλη πηγή (σε καταφατική περίπτωση αναφέρεται ο φορέας)  - ότι οποιαδήποτε μεταβολή της ατομικής και οικογενειακής κατάστασης θα δηλώνεται στην Υπηρεσία Συντάξεων του e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους)  - αν επιθυμεί ή όχι την περίθαλψη του Δημοσίου στην περίπτωση που καλύπτεται για περίθαλψη από άλλο φορέα (αναφέρεται ο φορέας)  - αν επιθυμεί ή όχι την καταβολή μειωμένης σύνταξης (όταν η ηλικία που έχει υπολείπεται του κατά περίπτωση ισχύοντος ορίου ηλικίας.   1. **Τυχόν ιατρικές γνωματεύσεις, δικαστικές αποφάσεις, βεβαιώσεις για τον χρόνο ασφάλισης σε άλλους ασφαλιστικούς φορείς συναποστέλλονται στην Υπηρεσία Συντάξεων του e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους)** 2. **Πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών** (Χορηγείται από την υπηρεσία). 3. **Πιστοποιητικό Στρατολογίας μόνο για τους άνδρες** (το ζητεί αυτεπάγγελτα η υπηρεσία). 4. **Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης** (το ζητεί αυτεπάγγελτα η υπηρεσία) 5. **Πρόσφατο πιστοποιητικό περί μη λύσης του γάμου** (χορηγείται από το Πρωτοδικείο). Σε περίπτωση λύσης γάμου με διαζύγιο προσκομίζεται το διαζευκτήριο και η δικαστική απόφαση επιμέλειας παιδιών αν υπάρχουν ανήλικα τέκνα ή ενήλικα που σπουδάζουν. 6. **Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τραπεζικού λογαριασμού**, στην οποία να φαίνεται καθαρά: α) το ονοματεπώνυμο του εκπαιδευτικού ως πρώτου δικαιούχου, β) ο αριθμός του λογαριασμού, γ) το ΙΒΑΝ. **Στην περίπτωση που δεν υπάρχει βιβλιάριο απαιτείται σημείωμα του πιστωτικού ιδρύματος με τα προαναφερθέντα στοιχεία**. 7. **Φωτοαντίγραφο του δελτίου ταυτότητος** (και των δύο όψεων). 8. **Φωτοαντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος** ή οποιουδήποτε άλλου εγγράφου (όπως φορολογικής δήλωσης, φορολογικής ενημερότητας κ.λπ.),από το οποίο να φαίνεται καθαρά το ονοματεπώνυμο του εκπαιδευτικού και ο αριθμός του φορολογικού του μητρώου (Α.Φ.Μ.) 9. **Έγγραφο από το οποίο να προκύπτει ο (Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης) Α.Μ.Κ.Α.** 10. **Βεβαίωση - Πιστοποιητικό σπουδών τέκνων από ΑΕΙ ή ΤΕΙ** για τέκνα που σπουδάζουν μέχρι και το 24ο έτος ηλικίας ή βεβαιώσεις φοίτησης στη Β/θμια Εκπ/ση στην περίπτωση που δεν έχει ολοκληρωθεί αυτή μέχρι και το 18ο έτος. Για τα παιδιά που σπουδάζουν στο εξωτερικό η εν λόγω βεβαίωση πρέπει να είναι μεταφρασμένη και επικυρωμένη από την αρμόδια προξενική αρχή ή το Υπ. Εξωτερικών. 11. **Βεβαίωση για το χρόνο ασφάλισης στον Ιδιωτικό Τομέα** σε περίπτωση που υπάρχει απασχόληση στον ιδιωτικό τομέα θα πρέπει να ενημερώσετε την υπηρεσία για το χρόνο ασφάλισης σε άλλα ταμεία προσκομίζοντας την σχετική βεβαίωση προκειμένου να δηλωθούν στο Δ.Α.Υ.Κ. 12. **Για τους άνδρες που έχουν κάνει εξαγορά της στρατιωτικής θητείας**: **α)** η απόφαση εξαγοράς του e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους) και **β)** το πρωτότυπο παράβολο κατάθεσης του ποσού αν εξοφλήθηκε εφάπαξ ή βεβαίωση εξόφλησης από τον εκκαθαριστή αποδοχών αν εξοφλήθηκε τμηματικά ή εφόσον εκκρεμεί σε εξόφληση βεβαίωση του εκκαθαριστή αποδοχών για τον τελευταίο μήνα παρακράτησης. Εάν έχετε κάνει αίτηση εξαγοράς και δεν έχει εκδοθεί η απόφαση από το e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους) θα πρέπει να μας ενημερώσετε για τον αριθμό με τον οποίο πρωτοκολλήθηκε η σχετική αίτηση επειδή πρέπει να αναγραφεί στο Δελτίο Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης. 13. **Για κάθε άλλη εξαγορά χρόνου λοιπών συντάξιμων υπηρεσιών** (ιδιωτικού χρόνου ασφάλισης, της άδειας άνευ αποδοχών ανατροφής παιδιού) και για όσους θεμελιώνουν συνταξιοδοτικό δικαίωμα από 1-1-2011 (έτη σπουδών, πλασματικός χρόνος παιδιών, χρόνος εκπαιδευτικής άδειας) η απόφαση εξαγοράς του e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους). Για όσους επιθυμούν να αναγνωρίσουν έτη σπουδών για θεμελίωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος, πιστοποιητικό φοίτησης από τη Σχολή, όπου θα αναφέρονται τα απαιτούμενα έτη φοίτησης. Για όσους έχουν κάνει αίτηση εξαγοράς και δεν έχει εκδοθεί η απόφαση από το e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους) θα πρέπει να έχουν τον αριθμό με τον οποίο πρωτοκολλήθηκε η σχετική αίτηση επειδή πρέπει να αναγραφεί στο Δελτίο Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης.   **Για περισσότερες διευκρινίσεις παρακαλώ επιλέξτε**  **εξαγορά Χρόνου σπουδών** **εδώ :** [**https://www.minfin.gr/web/31341/chronou-spoudon**](https://www.minfin.gr/web/31341/chronou-spoudon)  **εξαγορά Χρόνου Στρατιωτικής θητείας** **εδώ :** [**https://www.minfin.gr/web/31341/chronou-str.-theteias**](https://www.minfin.gr/web/31341/chronou-str.-theteias)  **εξαγορά Χρόνου παιδιών εδώ :** [**https://www.minfin.gr/web/31341/chronou-paidion**](https://www.minfin.gr/web/31341/chronou-paidion)  **εξαγορά Ιδιωτικού Τομέα εδώ :** [**https://www.minfin.gr/web/31341/idiotikou-tomea**](https://www.minfin.gr/web/31341/idiotikou-tomea)  **εξαγορά Γονικής άδειας εδώ :** [**https://www.minfin.gr/web/31341/gonikes-adeias**](https://www.minfin.gr/web/31341/gonikes-adeias)  **όλες τις περιπτώσεις εδώ :** [**https://www.minfin.gr/web/31341/anagnorise-prouperesias**](https://www.minfin.gr/web/31341/anagnorise-prouperesias)  ΣΗΜΕΙΩΣΗ:  Όλα τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά αποστέλλονται με διαβιβαστικό της Υπηρεσίας στην αρμόδια Διεύθυνση Συντάξεων του e-ΕΦΚΑ (πρώην Γ.Λ.Κράτους.  **Δικαιολογητικά που θα προσκομίζονται από του ίδιους τους ενδιαφερόμενους δεν θα γίνονται δεκτά από την Υπηρεσία Συντάξεων.**  Επίσης σημειώνεται ότι το συνταξιοδοτικό όργανο (Δ/νση Κανονισμού Συντάξεων) κατά την εξέταση της υπόθεσης έχει το δικαίωμα να ζητήσει συμπληρωματικά δικαιολογητικά όταν κάτι τέτοιο κρίνεται επιβεβλημένο. |