

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ (ΣΕ 5 ΑΝΤΙΤΥΠΑ)

ΟΜΑΔΑ Α (Γενικά Στοιχεία)

1. ΑΙΤΗΣΗ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ (σε πέντε αντίτυπα πρωτότυπα υπογεγραμμένα)
2. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ (σε πέντε αντίτυπα πρωτότυπα υπογεγραμμένα)
3. ΠΡΟΣΦΑΤΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (όχι πέραν του τελευταίου τριμήνου) στο οποίο να αναγράφεται η ημερομηνία τέλεσης γάμου και τα τέκνα, ανεξαρτήτως ηλικίας. Επίσης, να είναι σημειωμένο εάν τα τέκνα είναι έγγαμα ή όχι.
 - Σε περίπτωση διαζυγίου, ΔΙΑΖΕΥΚΤΗΡΙΟ στο οποίο θα αναγράφεται η ημερομηνία κατά την οποία κατέστη οριστικό και αμετάκλητο (εφόσον δεν αναφέρονται τα σχετικά στοιχεία στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης)
 - Σε περίπτωση χηρείας να αναγράφεται η ημερομηνία θανάτου του/της συζύγου
4. ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
5. ΕΓΓΡΑΦΟ, ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΦΑΙΝΕΤΑΙ Ο Α.Φ.Μ. (του εκπαιδευτικού και του/της συζύγου)
6. ΕΓΓΡΑΦΟ, ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ Ο ΑΜΚΑ
7. ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΠΡΩΤΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΤΡΑΠΕΖΗΣ, όπου φαίνεται καθαρά ο αριθμός λογαριασμού IBAN – GR (με πρώτο όνομα δικαιούχου το όνομα του εκπαιδευτικού)
8. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΣΕ ΑΕΙ Ή ΤΕΙ Κ.Λ.Π. για τέκνα που σπουδάζουν, στην οποία θα αναγράφεται η ημερομηνία πρώτης εγγραφής καθώς και τα έτη ή τα εξάμηνα φοίτησης
9. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ ΘΗΤΕΙΑΣ ΤΥΠΟΥ Α

ΟΜΑΔΑ Β (ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ: εφόσον τα δικαιολογητικά δεν συμπεριλαμβάνεται στο υπηρεσιακό προσωπικό μητρώο)

Σε περίπτωση που ο εκπαιδευτικός έχει ασκήσει, κατά τη διάρκεια της ενεργού υπηρεσίας του, καθήκοντα αυξημένης ευθύνης, θα πρέπει να προσκομίσει:

- ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου το οποίο προέβη στον ορισμό ή την επιλογή τους.
- ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ στη θέση ευθύνης και ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΤΟΥΣ (π.χ. Πράξη παράδοσης Σχολείου για τους Δ/ντές)

ΟΜΑΔΑ Γ (ΕΞΑΓΟΡΕΣ – ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ – ΔΑΝΕΙΑ - ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ: εφόσον τα δικαιολογητικά δεν έχουν κατατεθεί στο υπηρεσιακό προσωπικό μητρώο)

1. ΕΓΓΡΑΦΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΣΤΡΑΤΟΥ κλπ από το Γ.Λ.Κ. ΜΤΠΥ, ΤΕΑΔΥ ή ΤΠΔΥ (εφ όσον υπάρχει)
2. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ του ποσού εξαγοράς ή ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ για το ύψος του ποσού που έχει έως τώρα αποπληρωθεί μέσω της τακτικής μισθοδοσίας, καθώς και των δόσεων που αφορούν στο ποσό αυτό.
3. Στην περίπτωση που έχει γίνει ήδη αίτηση αναγνώρισης στα ταμεία αλλά δεν υπάρχει αναγνώριση ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ της αίτησης.
4. Στην περίπτωση δανείου, το οποίο δεν έχει εξοφληθεί και η παρακράτηση δόσεων γίνεται από τη μισθοδοσία, ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΑΝΕΙΟΥ/ΩΝ ΑΠΟ ΦΟΡΕΑ/ΤΑΜΕΙΟ ΠΟΥ ΧΟΡΗΓΗΘΗΚΕ, στην οποία να φαίνεται ο αριθμός δανείου, το συνολικό ποσό δανείου, το δοσολόγιο, η έναρξη και η λήξη του δανείου.
5. Σε περίπτωση οφειλής σε Φορέα ή Ταμείο λόγω εξαγοράς (περίπτωση 1) ή δανείου (περίπτωση 4) ο εκπαιδευτικός πρέπει να έρθει σε συνεννόηση με τον αντίστοιχο Φορέα ή Ταμείο, προκειμένου να γίνει αλλαγή του Φορέα παρακράτησης των δόσεων.
6. ΓΙΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ ΣΕ ΑΛΛΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ (εκτός ΥΠΑΙΘ) ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ή ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΗΣ ΚΑΡΕΛΛΑΣ ΕΝΣΗΜΩΝ ή σε περίπτωση που έχει υποβληθεί αίτηση καταμέτρησης Ο ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ, Ο ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΩΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ στον προηγούμενο φορέα ασφάλισης.

ΓΙΑ ΑΝΑΠΗΡΙΑ 67% ΚΑΙ ΑΝΩ ΣΥΖΥΓΟΥΉ ΤΕΚΝΟΥ (εφόσον δεν έχει κατατεθεί στο υπηρεσιακό προσωπικό μητρώο)

ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ (εφόσον υπάρχει)

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το σύνολο των δικαιολογητικών θα κατατεθεί σε ντοσιέ με έλασμα στο οποίο θα αναγράφεται με κεφαλαία: ΕΠΩΝΥΜΟ, ΟΝΟΜΑ, ΑΜ.