

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ (2024)

(Τα στοιχεία πρέπει να ισχύουν 31-08-2024)

Παρακαλούμε να καταθέσετε τα δικαιολογητικά έως και 30 Απριλίου 2024 είτε ηλεκτρονικά στο email της Δ.Δ.Ε. Τρικάλων (mail@dide.tri.sch.gr) είτε με φυσική παρουσία ώστε να υπάρχει το απαραίτητο χρονικό περιθώριο για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας.

1. Φωτοτυπία ταυτότητας.

2. Φωτοτυπία λογαριασμού τραπεζής με πρώτο το όνομα του δικαιούχου

3. Βεβαιώσεις Ασφάλισης πριν το διορισμό: Προκειμένου να εκδοθεί Απόφαση

Ανακεφαλαίωσης Ασφάλισης, πρέπει να υποβάλετε τις καρτέλες ενσήμων σας (για το πριν το διορισμό διάστημα) στον αντίστοιχο Ασφαλιστικό Φορέα και να ζητήσετε καταμέτρηση αυτών. Στη συνέχεια ο Ασφαλιστικός Φορέας εκδίδει Απόφαση Ανακεφαλαίωσης όπου αναφέρεται ο συνολικός αριθμός ημερομισθίων που έχουν πραγματοποιηθεί και προσμετρώνται στα συντάξιμα έτη.

Καθώς είναι μία χρονοβόρα διαδικασία, σε περίπτωση που δεν έχετε προχωρήσει στην ενέργεια αυτή συνιστάται να μεταβείτε άμεσα στον Ασφαλιστικό Φορέα προκειμένου να εκκινήσετε τη διαδικασία έκδοσης της ανωτέρω Βεβαίωσης.

4. Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης (για τους άνδρες): Μέσω του gov.gr =>

<https://www.gov.gr/upourgeia/upourgeio-ethnikes-amunas/ethnikes-amunas/pistopoietiko-stratologikes-katastases> =>

https://www.stratologia.gr/el/taxis_login_redirect

Εναλλακτικά, το ζητάτε από το Στρατολογικό Γραφείο ή μέσω Κ.Ε.Π.

5. Υπεύθυνες δηλώσεις του υπαλλήλου: Αιτήσεις - Υπεύθυνες Δηλώσεις υποβάλλονται στις εξής περιπτώσεις:

Α. Θέλετε να αιτηθείτε αναγνώριση πλασματικών ετών. Επισημαίνεται ότι η Υπεύθυνη Δήλωση απευθύνεται στο κάθε Ταμείο ξεχωριστά οπότε αν θέλετε να αναγνωρίσετε πλασματικά έτη σε δύο Ταμεία π.χ. για την Κύρια και την Επικουρική Σύνταξη θα πρέπει να συμπληρώσετε δύο ξεχωριστές Αιτήσεις - Υ.Δ..

Σημ: Αν έχετε ήδη εξαγοράσει πλασματικά έτη, πρέπει να προσκομίσετε και τις

βεβαιώσεις εξαγοράς αυτών.

Αν έχει γίνει αίτηση για την αναγνώριση των πλασματικών χρόνων στο παρελθόν και εκκρεμεί, παρακαλούμε όπως επισυνάψετε φωτοαντίγραφο της αίτησης και το αντίστοιχο δικαιολογητικό (π.χ. πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή αντίγραφο πτυχίου μαζί με τη βεβαίωση σπουδών όπου αναφέρεται η διάρκεια σπουδών σε έτη ή εξάμηνα). Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει οπωσδήποτε να γνωρίζετε τον αριθμό πρωτοκόλλου που είχε λάβει η παλαιότερη αίτησή σας από το ΓΛΚ και να την αναγράψετε στο φωτοαντίγραφο.

Β. Υπάρχει κάποιο άλλο θέμα που επιθυμείτε να ληφθεί υπ' όψιν από τη Δ/νση Συντάξεων

6. Τα Μητρώα Μισθοδοσίας από τα σχολεία που υπηρετήσατε για τα έτη **2002 έως και 2005.**

Πληροφορίες: Οικονομικό Τμήμα, κ. Αρσενιάδης και κ. Τσίγκας, τηλ. 24310 46411

7. Πρόσφατη Βεβαίωση Σπουδών τέκνων έως 24 ετών (σε περίπτωση που έχετε παιδιά που σπουδάζουν). Η Βεβαίωση εκδίδεται από την αντίστοιχη Σχολή και αναγράφει την ημερομηνία εγγραφής και τη διάρκεια σπουδών.

8. Πρόσφατο Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Σε περίπτωση διαζυγίου, πρέπει να επισυνάπτεται το Διαζευκτήριο και η Απόφαση Επιμέλειας για ανήλικα τέκνα).

9. Γνωμάτευση Υγειονομικής Επιτροπής (για ποσοστό αναπηρίας από 67% και άνω, είτε δικής σας είτε μέλους της οικογένειά σας).

10. Αίτηση Συνταξιοδότησης (επισυνάπτεται) με ημερομηνία την ημέρα εξόδου από την Υπηρεσία (ήτοι, 30/06 για την αυτοδίκαια λύση και 31/08 για τη λύση με παραίτηση). Επισημαίνεται ότι αίτηση πρέπει να υπογράφεται ολογράφως.

11. Ερωτηματολόγιο με προσωπικά σας στοιχεία (επισυνάπτεται).