



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
ΚΛΑΔΟΣ ΙΓ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
Ταχ. Διεύθυνση : Πατησίων 30  
101 70 ΑΘΗΝΑ  
Τηλ. Κέντρο: 2131519100  
FAX: 2103841214  
Ηλεκτρ. Διεύθυνση: [www.oga.gr](http://www.oga.gr)

Αθήνα, 15-2- 2016

**ΠΡΟΣ: Τους κ.κ. Ανταποκριτές ΟΓΑ**

### **ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ 1/2016**

**ΘΕΜΑ:** «Ηλεκτρονική συμπλήρωση του «Δελτίου Απογραφής - Αίτησης – Υπεύθυνης Δήλωσης» για εγγραφή στα Μητρώα Ασφαλισμένων του ΟΓΑ».

Σας γνωρίζουμε ότι, ο Οργανισμός μας στα πλαίσια εκσυγχρονισμού των παρεχόμενων υπηρεσιών του προς τους πολίτες, δημιούργησε «φόρμα» στην εφαρμογή των Ανταποκριτών μέσω της οποίας θα υποβάλλεται, εφεξής **υποχρεωτικά**, η αίτηση εγγραφής ή επανεγγραφής στα Μητρώα Ασφαλισμένων του Οργανισμού. Η «φόρμα» αυτή ενσωματώνει το «Δελτίο Απογραφής – επιλογής Ασφαλιστικής Κατηγορίας» καθώς και την «Αίτηση - Υπεύθυνη Δήλωση» για εγγραφή στα Μητρώα Ασφαλισμένων του Κλάδου Κύριας Ασφάλισης Αγροτών.

Η ηλεκτρονική συμπλήρωση του «Δελτίου Απογραφής», το οποίο κατ' αρχήν θα υποβάλλεται και σε έντυπη μορφή μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, σε συνδυασμό με την λειτουργία του ΟΠΣ ΟΓΑ θα έχει σαν αποτέλεσμα την ταχύτερη απόδοση αριθμού μητρώου και την άμεση πρόσβαση των ασφαλισμένων στις παροχές που δικαιούνται από τον Οργανισμό.

Απώτερος στόχος του Οργανισμού είναι οι αιτήσεις για εγγραφή στα Μητρώα Ασφαλισμένων του ΟΓΑ να υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά και ο έλεγχος των προϋποθέσεων να γίνεται με ηλεκτρονική διασταύρωση των δηλωθέντων στοιχείων.

Η «φόρμα» του «Δελτίου Απογραφής» θα συμπληρώνεται από τον Ανταποκριτή ΟΓΑ του τόπου κατοικίας του/της αιτούντα/αιτούσας, εφόσον έχει προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά.

Για τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά κατηγορία επαγγέλματος, μπορείτε να ανατρέχετε στην ιστοσελίδα του Οργανισμού επιλέγοντας από την αρχική σελίδα το μενού «ΑΣΦΑΛΙΣΗ» και εν συνεχεία «Δικαιολογητικά εγγραφής στα Μητρώα του Κλάδου».

Η ως άνω διαδικασία θα ακολουθείται και στην περίπτωση επανεγγραφής πρώην ασφαλισμένου που έχει διακοπεί η ασφάλισή του. Στην περίπτωση αυτή ο Αριθμός Μητρώου θα αποτυπώνεται με την εκτύπωση της αίτησης στο πεδίο ΑΜΑ που βρίσκεται στην 1<sup>η</sup> σελίδα του εντύπου.

**Επισημαίνουμε ότι, σε κάθε περίπτωση, η αρμόδια Υπηρεσία του ΟΓΑ θα προβαίνει σε εγγραφή ή μη στα Μητρώα Ασφαλισμένων του Κλάδου Κύριας Ασφάλισης, αφού εξετάσει τα δικαιολογητικά που συνοποβάλλονται με τον φυσικό φάκελο και όχι σύμφωνα με τα στοιχεία της ηλεκτρονικής αίτησης.**

Παρακάτω, ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες για την ηλεκτρονική συμπλήρωση και υποβολή του «Δελτίου Απογραφής», τις οποίες και θα πρέπει να συμβουλευέστε, ώστε να αποφεύγονται λάθη ή παραλείψεις.

Η πρόσβαση στην υπηρεσία αυτή είναι δυνατή μέσω του διαδικτυακού τόπου του ΟΓΑ [www.oga.gr](http://www.oga.gr) και της εφαρμογής «Ανταποκριτές ΟΓΑ». Για την πρόσβαση στην υπηρεσία θα πρέπει να χρησιμοποιείται τον φυλλομετρητή Google Chrome ή τον Mozilla Firefox

### **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ - ΑΙΤΗΣΗΣ – ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ**

Για την εμφάνιση της φόρμας επιλέγετε από το Menu Ασφαλιστικές – Οικονομικές Μερίδες στην διαδικτυακή εφαρμογή των Ανταποκριτών «Δελτίο Απογραφής - Υπεύθυνη Δήλωση» για εγγραφή στα Μητρώα Ασφαλισμένων του ΟΓΑ.

Επιλέγοντας τη συγκεκριμένη υπηρεσία, εμφανίζεται η φόρμα Αναζήτησης του/της ενδιαφερόμενου/ης (*εικόνα 1*).

*Εικόνα 1*

Στο πεδίο ΑΜΚΑ εισάγετε τον αριθμό ΑΜΚΑ του/της αιτούντα/αιτούσας και επιλέγετε «Αναζήτηση» για ανάκτηση των αποτελεσμάτων.

Εάν ο/η αιτών/αιτούσα είναι ήδη εγγεγραμμένος στα Μητρώα Ασφαλισμένων του Κλάδου Κύριας Ασφάλισης και δεν έχει διακοπή η ασφάλισή του, θα ενημερώνεστε με σχετικό μήνυμα και δεν θα δίνεται η δυνατότητα συμπλήρωσης της «φόρμας».

Σε διαφορετική περίπτωση, στην οθόνη - *εικόνα 2* - εμφανίζονται από τη βάση δεδομένων του Μητρώου του ΑΜΚΑ - ΕΜΑΕΣ τα **ατομικά στοιχεία** των αιτούντων, τα οποία θα πρέπει να ταυτοποιούνται με τα στοιχεία των εγγράφων που έχει προσκομίσει ο /η αιτών /αιτούσα (Δελτίο Αστυνομικής ταυτότητας, διαβατήριο, εκκαθαριστικό σημείωμα εφορίας, κ.λπ).

*Εικόνα 2*

Μετά την ταυτοποίηση των στοιχείων επιλέγετε το πεδίο «δημιουργία αίτησης-εγγραφής» και στην επόμενη οθόνη (εικόνα 3) θα πρέπει να συμπληρώσετε τα πεδία: **Σταθερό τηλέφωνο, Κινητό τηλέφωνο, E-mail (εφόσον υπάρχει) και Οικογενειακή κατάσταση**. Σε περίπτωση εγγάμων θα συμπληρώνονται και τα στοιχεία του/της συζύγου.

Εάν τα στοιχεία στο Μητρώο του ΑΜΚΑ – ΕΜΑΕΣ είναι λανθασμένα, ο/η αιτών/ αιτούσα θα πρέπει προηγουμένως να απευθυνθεί σε οποιοδήποτε Κ.Ε.Π. προκειμένου να προβεί στη διόρθωσή τους και εν συνεχεία να προχωρήσετε στην «δημιουργία αίτησης».

Στην περίπτωση που ο αιτών είναι πολίτης τρίτης χώρας, θα συμπληρώνετε τον αριθμό της άδειας διαμονής (GR.....) και τον αριθμό ΕΚΑ που αναγράφεται στην απόφαση της άδειας διαμονής ή στην αυτοκόλλητη κάρτα στο διαβατήριό. Εάν είναι κάτοχος βεβαίωσης τύπου Α' θα αναγράφεται τον αριθμό της βεβαίωσης.

Επίσης, εάν ο ΑΦΜ δεν έχει καταχωρηθεί στη βάση του ΑΜΚΑ – ΕΜΑΕΣ ή έχει καταχωρηθεί λάθος, θα πρέπει να συμπληρώνετε το σχετικό πεδίο ή αντίστοιχα να προβαίνετε σε διόρθωση.

| Στοιχεία   |  |  |                      |
|--|--|--|----------------------|
| Επώνυμο (κατά την γέννηση)   | <input type="text"/>   | Υπηκοότητα   | <input type="text"/> |
| Αρ. Διαβατηρίου  | <input type="text"/>   | ΑΦΜ  | <input type="text"/> |
| Άδεια διαμονής:  | <input type="text"/>   | Ε.Κ.Α.:  | <input type="text"/> |
| Είναι κάτοχος βεβαίωσης τύπου Γ1.3 ή Γ1.4.:                                |  | <input type="radio"/> Ναι <input checked="" type="radio"/> Όχι |                      |
| Στοιχεία Επικοινωνίας  |  |  |                      |
| Σταθερό Τηλέφωνο   | <input type="text"/>   | Κινητό Τηλέφωνο  | <input type="text"/> |
| Έχετε email:   | <input checked="" type="radio"/> Ναι <input type="radio"/> Όχι |  |                      |
| E-mail:  | <input type="text"/>   |  |                      |
| Οικογενειακή κατάσταση   |  |  |                      |
| Οικογενειακή κατάσταση   | <input type="text" value="Έγγαμος"/>                           | Όνομα συζύγου  | <input type="text"/> |
| Επώνυμο συζύγου  | <input type="text"/>   |  |                      |
| Γέννηση  |  |  |                      |
| Ημερομηνία γέννησης  | <input type="text"/>   | Χώρα   | <input type="text"/> |
| Νομός  | <input type="text"/>   | Δήμος  | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Πίσω"/> <input type="button" value="Επόμενο"/> |  |  |                      |

Εικόνα 3

**Σημειώνουμε ότι**, σε περίπτωση που ο αιτών διαθέτει ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας (email) πρέπει απαραίτητα αυτή να συμπληρώνεται στο αντίστοιχο πεδίο για την περίπτωση που κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί οποιοδήποτε συμπληρωματικό δικαιολογητικό, καθώς και για την ταχύτερη ενημέρωσή του σχετικά με την εξέλιξη της αίτησής του.

Αφού συμπληρωθούν τα ως άνω πεδία, επιλέγετε «επόμενο» και στην οθόνη -εικόνα 4 - θα πρέπει να συμπληρώνετε τα πεδία τα σχετικά με την Διεύθυνση κατοικίας του/της αιτούντα/αιτούσας.

Συγκεκριμένα, εμφανίζονται τα πεδία: **Νομός, Δήμος, Τοπική Κοινότητα, Οικισμός, Τ.Κ, Ταχ. Θυρίδα, Οδός, Αριθμός** τα οποία συμπληρώνονται με επιλογή από αναπτυσσόμενη λίστα υποχρεωτικά ανάλογα με το τόπο κατοικίας του/της αιτούντα/αιτούσας.

| Διεύθυνση Μόνιμης Κατοικίας   |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| Νομός   | ---Επιλέξτε---       | Δήμος                | ---Επιλέξτε---       |
| Τοπική Κοινότητα  | ---Επιλέξτε---       | Οικισμός             | ---Επιλέξτε---       |
| Κ.Α.  | <input type="text"/> | Ταχ. Θυρίδα          | <input type="text"/> |
| Τ.Κ.  | <input type="text"/> | Αριθμός              | <input type="text"/> |
| Οδός  | <input type="text"/> |                      |                      |
| Έχετε και δευτερεύουσα κατοικία; <input checked="" type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ |                      |                      |                      |
| Δευτερεύουσα κατοικία   |                      |                      |                      |
| Νομός   | ---Επιλέξτε---       | Δήμος                | ---Επιλέξτε---       |
| Τοπική Κοινότητα  | ---Επιλέξτε---       | Οικισμός             | ---Επιλέξτε---       |
| Κ.Α.  | <input type="text"/> | Ταχ. Θυρίδα          | <input type="text"/> |
| Τ.Κ.  | <input type="text"/> | Αριθμός              | <input type="text"/> |
| Οδός  | <input type="text"/> |                      |                      |
| Πόσο χρόνο ετησίως διαμένετε στην δευτερεύουσα κατοικία σας;                                    |                      | <input type="text"/> |                      |
| <input type="button" value="Πίσω"/> <input type="button" value="Επόμενο"/>                      |                      |                      |                      |

Εικόνα 4

Σε περίπτωση που υπάρχει δευτερεύουσα κατοικία, επιλέγεται την ένδειξη «ΝΑΙ» και συμπληρώνεται τα αντίστοιχα πεδία για τη δευτερεύουσα κατοικία.

Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των στοιχείων κατοικίας, επιλέγεται «επόμενο» και στην οθόνη (εικόνα 5) που εμφανίζεται θα πρέπει να συμπληρώσετε το επάγγελμα και την ασφαλιστική κατηγορία καθώς επίσης το μήνα και το έτος έναρξης της ασφάλισης.

|  |                |
|--|----------------|
| Επάγγελμα  | ---Επιλέξτε--- |
| Ασφαλιστική Κατηγορία  | ---Επιλέξτε--- |
| Έναρξη ασφάλισης   |                |
| Μήνας  | ---Επιλέξτε--- |
| Έτος   | ---Επιλέξτε--- |
| <input type="button" value="Πίσω"/> <input type="button" value="Επόμενο"/> |                |

Εικόνα 5

Ειδικότερα:

-στο πεδίο με την ένδειξη «**επάγγελμα**», από την αναπτυσσόμενη λίστα, θα πρέπει να επιλέξετε το επάγγελμα που ασκεί ο/η αιτών/αιτούσα και για το οποίο ζητά την εγγραφή του/της στα Μητρώα του Κλάδου.

-στο πεδίο με την ένδειξη «**ασφαλιστική κατηγορία**» επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα την ασφαλιστική κατηγορία. Σημειώνουμε ότι, για όσους ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα για την οποία, από την ισχύουσα νομοθεσία, προβλέπεται η κατάταξη σε **υποχρεωτική ανώτερη της πρώτης ασφαλιστικής κατηγορία**, η αναπτυσσόμενη λίστα εμφανίζεται καταλλήλως διαμορφωμένη.

-και τέλος θα πρέπει να συμπληρώσετε τον **Μήνα και το Έτος** έναρξης της Ασφάλισης.

Εάν ο αιτών είναι πολίτης τρίτης χώρας, κάτοχος βεβαίωσης τύπου Α' για

«εξαιρετικούς λόγους Γ.1.3 ή Γ.1.4», **στον οποίο θα πρέπει να αποδοθεί Αριθμός Μητρώου Ασφάλισης (ΑΜΑ) είτε από εξαγορά χρόνου ασφάλισης είτε από εργασία**, στην επιλογή επάγγελμα θα πρέπει να επιλέξετε, αντίστοιχα «εργάτης γης – εξαγορά» ή «εργάτης γης».

Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των στοιχείων, επιλέγετε «επόμενο» και στην οθόνη - *εικόνα 6* - συμπληρώνετε τα επιπλέον στοιχεία σχετικά με την επαγγελματική δραστηριότητα του/της αιτούντα/αιτούσας.

Παρακαλούμε να απαντήσετε σε όλα τα ερωτήματα με ΝΑΙ ή ΟΧΙ

Έχετε αγροτική περιουσία:  Ναι  Όχι

Ποιά είναι το είδος και η έκταση της αγροτικής περιουσίας σας: 80 στρέμματα αιτηρά

Η αγροτική σας περιουσία είναι ιδιόκτητη ή την εκμισθώνετε από ό τρίτους: Και τα δύο

Ασχολείστε ο ίδιος προσωπικά (χαρωνακικά ή με αυτεπιστασία) με την εκμετάλλευση της περιουσίας σας:  Ναι  Όχι

Από πότε: 2015

---

Εργάζεστε ως εργάτης γης σε κτήματα τρίτων:  Ναι  Όχι

---

Έχετε Μητρώο εκμετάλλευσης αιγοπροβάτων, βοοειδών κλπ.:  Ναι  Όχι

Συμπληρώστε τον Αρ. Μητρώου Κτηνοτρόφου: Π. 123456987

Αριθμός ζώων: 120

---

Έχετε θεωρημένο μελισσοτροφικό βιβλιário:  Ναι  Όχι

---

Έχετε άδεια αλιευτικού σκάφους και επαγγελματική άδεια αλιείας:  Ναι  Όχι

---

Ποιά είναι κατά μέσο όρο τα εσοδήματά σας από την απασχόληση αυτή: 25.000 ευρώ

Εικόνα 6

Ειδικότερα, σε περίπτωση που δηλώνεται από τον/την αιτούντα/σα ότι έχει αγροτική ή κτηνοτροφική εκμετάλλευση ή θεωρημένο μελισσοτροφικό βιβλιário, θα πρέπει να συμπληρώνετε, υποχρεωτικά, τα αντίστοιχα πεδία:

- η έκταση της αγροτικής εκμετάλλευσης
- ο αριθμός Μητρώου της κτηνοτροφικής εκμετάλλευσης
- ο αριθμός του μελισσοτροφικού βιβλιário

Σε περίπτωση που δεν συμπληρωθεί κάποιο από τα ανωτέρω πεδία, δεν δίνεται η δυνατότητα μετάβασης στην επόμενη οθόνη.

Στην οθόνη - *εικόνα 7* – ανάλογα, εάν ο αιτών ασκεί άλλο επάγγελμα ή εάν είναι ή ήταν στο παρελθόν ασφαλισμένος άλλου φορέα ή είναι συν/χος άλλου φορέα θα πρέπει να επιλέγετε, αντίστοιχα, την ένδειξη ΝΑΙ ή ΟΧΙ.

|   |  |
|---|--|
| Ασκεείτε παράλληλα και άλλο επάγγελμα;<br>Απο ποτέ;   | <input checked="" type="radio"/> Ναι <input type="radio"/> Όχι<br>2015           |
| Είστε σήμερα ή ήσαστε στο παρελθόν ασφαλισμένος<br>άλλου φορέα (ελληνικού ή ξένου);<br>Ποιός είναι αυτός ο φορέας;<br>Ποιός είναι ο αριθμός μητρώου ασφάλισης στον άλλο<br>φορέα; | <input checked="" type="radio"/> Ναι <input type="radio"/> Όχι<br>ΙΚΑ<br>2122234 |
| Είστε συνταξιούχος άλλου φορέα ή έχετε υποβάλει<br>αίτηση για συνταξιοδότηση σε άλλο φορέα (ελληνικό ή<br>ξένο);  | <input type="radio"/> Ναι <input checked="" type="radio"/> Όχι                   |
| <input type="button" value="Πίσω"/> <input type="button" value="Επόμενο"/>  |  |

Εικόνα 7

Στην επόμενη οθόνη δίνεται η δυνατότητα «αποθήκευσης» ή επιστροφής «πίσω» και συμπλήρωσης τυχόν παραλείψεων ή διόρθωσης λαθών.

|   |
|---|
| <b>Δελτίο Απογραφής</b><br><b>Αίτηση - Υπεύθυνη Δήλωση Εγγραφής στα Μητρώα Ασφαλισμένων του ΟΓΑ</b><br>Αποθήκευση αίτησης |
| <input type="button" value="Πίσω"/> <input type="button" value="Αποθήκευση"/>   |

Εικόνα 8

Πατώντας το κουμπί «αποθήκευση» δίνονται οι δυνατότητες «επεξεργασίας αποθηκευμένης αίτησης» ή «οριστική υποβολή». Εάν επιλέξετε «επεξεργασία αποθηκευμένης αίτησης» δίνεται εκ νέου η δυνατότητα συμπλήρωσης παραλείψεων ή διόρθωσης λαθών.

Με την επιλογή «οριστική υποβολή» στην επόμενη οθόνη, (εικόνα 9) θα πρέπει να «τσεκάρετε» όλα τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά (σημειώνονται με \*) τα οποία απαιτούνται για την εγγραφή στα Μητρώα Ασφαλισμένων του Κλάδου Κύριας Ασφάλισης Αγροτών, κατά κατηγορία επαγγέλματος και τα οποία θα πρέπει να συνοποβάλλονται με το «Δελτίο Απογραφής - Αίτηση-Υπεύθυνη Δήλωση». Σε περίπτωση που δεν συνοποβληθούν θα αναζητούνται με αλληλογραφία από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΟΓΑ.

**Για** την εγγραφή στα Μητρώα Ασφαλισμένων του ΟΓΑ **νέων αγροτών – επαγγελματιών**, οι οποίοι δεν έχουν ακόμη αποκτήσει εισοδήματα ή έχουν αποκτήσει εισοδήματα και δεν πρόλαβαν να τα δηλώσουν στη φορολογική δήλωση, εκτός των υποχρεωτικών δικαιολογητικών, θα πρέπει να «τσεκάρετε» και να αποστείλετε στον ΟΓΑ τα δικαιολογητικά που έχει ο αιτών / η αιτούσα στη διάθεσή του, όπως:

#### **Νέοι Αγρότες**

- αντίγραφο της ενιαίας αίτησης ενίσχυσης (ΟΣΔΕ)
- αντίγραφο του «οριστικού τίτλου δικαιωμάτων» από το οποίο να προκύπτει ότι έχει καταστεί δικαιούχος Ενιαίας Ενίσχυσης από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
- Δελτίο ποσοτικής παραλαβής ελαιολάδου από ελαιοτριβείο (για κατόχους ελαιοστασίου)

- Παραστατικά παραγωγής / διακίνησης / πώλησης αγροτικών προϊόντων (τιμολόγια, δελτία αποστολής αγοράς – πώλησης)

### **Νέοι Επαγγελματίες**

- αντίγραφο της περιοδικής δήλωσης ΦΠΑ κατάλληλα υπογεγραμμένο και σφραγισμένο, ή αντίγραφα δελτίων παροχής υπηρεσιών.

### **Νέοι Αγρότες σε προγράμματα ενίσχυσης**

Για τα πρόσωπα που έχουν ενταχθεί **σε προγράμματα ενίσχυσης «νέων αγροτών» του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων**, θα πρέπει να «τσεκάρετε» και να αποστείλετε στον ΟΓΑ, το αντίγραφο της **«Απόφασης Αποδοχής της Έγκρισης» για ένταξη σε πρόγραμμα.**

| Δικαιολογητικά   |
|--|
| <input type="checkbox"/> Φωτοαντίγραφο και των δύο όψεων του δελτίου ταυτότητας*<br><input type="checkbox"/> Αντίγραφο της τελευταίας φορολογικής δήλωσης και του αντίστοιχου εκκαθαριστικού σημειώματος*<br><input type="checkbox"/> Δελτία ποσοτικής παραλαβής ελαιόλαδου από ελαιοτριβείο (για κατόχους ελαιοστασίου)<br><input type="checkbox"/> Παραστατικά παραγωγής / διακίνησης / πώλησης αγροτικών προϊόντων (τιμολόγια, δελτία αποστολής για αγορά-πώληση) (για καλλιεργητές κτηνοτροφικών προϊόντων, σπυροειδών κλπ.)<br><input type="checkbox"/> Αντίγραφο του εντύπου Ε9*<br><input type="checkbox"/> Αντίγραφο της ενιαίας αίτησης ενίσχυσης (ΟΣΔΕ)<br><input type="checkbox"/> Αντίγραφο 'Απόφασης Αποδοχής της Έγκρισης' για ένταξη σε πρόγραμμα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων<br><input type="checkbox"/> Αντίγραφο 'Οριστικού Τίτλου Δικαιωμάτων' από το οποίο να προκύπτει ότι έχει καταστεί δικαιούχος Ενιαίας Ενίσχυσης από τον ΟΠΕΚΕΠΕ |
| <p>* Υποχρεωτικά δικαιολογητικά</p> <p>Να αποστέλλετε όλα από τα παραριστά <u>δικαιολογητικά</u> έχετε στην διάθεσή σας</p>  |
| <p>Συμπληρώστε το αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης</p> <input type="text"/>  |
| <p><input type="button" value="Πίσω"/> <input type="button" value="Οριστική Υποβολή"/></p>   |

Εικόνα 9

Πριν την οριστική υποβολή, θα πρέπει να καταχωρήσετε την αίτηση στο βιβλίο πρωτοκόλλου ΟΓΑ και να συμπληρώσετε στο ανάλογο πεδίο τον αριθμό πρωτοκόλλου που έχει λάβει η αίτηση.

Εν συνεχεία, επιλέγοντας «οριστική υποβολή», θα προβαίνετε σε εκτύπωση του «Δελτίου Απογραφής - Αίτησης-Υπεύθυνης Δήλωσης» και σε αποστολή του μαζί με τα δικαιολογητικά στην αρμόδια υπηρεσία του ΟΓΑ (κεντρική υπηρεσία ή αρμόδιο υποκατάστημα), αφού προηγουμένως τεθεί υπογραφή από εσάς και τον/την αιτούντα/αιτούσα.

Σας ενημερώνουμε ότι, με την ολοκλήρωση της διαδικασίας η αίτηση αποθηκεύεται στην βάση δεδομένων του ΟΓΑ.

**Εφιστούμε την προσοχή σας στην ως άνω διαδικασία και στην διαβίβαση όλων των απαιτούμενων, κατά περίπτωση δικαιολογητικών, στην αρμόδια υπηρεσία του Οργανισμού, προκειμένου να αποφεύγονται οι αλληλογραφίες μας με τους ενδιαφερόμενους, γεγονός που οδηγεί σε ταλαιπωρία του αιτούντα και καθυστέρηση στην οριστική κρίση επί της αίτησης.**

Ο Διοικητής

Αθανάσιος Κ. Μπακαλέξης

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:****1. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

- Γραφείο κ. ΥΠΟΥΡΓΟΥ
- Γραφείο κ. ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΥΠΟΥΡΓΟΥ
- Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Κοιν. Ασφαλίσεων
- Γενική Δ/ση Κοινωνικής Ασφάλισης
- Δ/ση Ασφάλισης Αγροτών και Ανασφαλιστών Ομάδων
- Γενική Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών

Σταδίου 29

**105 59 ΑΘΗΝΑ****2. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

1. Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης
2. Δ/ση Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας

Βασ. Σοφίας 15

**106 74 ΑΘΗΝΑ****3. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

Γενικές Δ/σεις Ζωικής παραγωγής, Φυτικής παραγωγής και Αλιείας.

Αχαρνών 381

**10184 ΑΘΗΝΑ****4. ΟΠΕΚΕΠΕ**

Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

Δομοκού 5

**10445 ΑΘΗΝΑ****5. Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ**

Λαγουμιτζή 40

**117 45 ΑΘΗΝΑ****6. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ  
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΟΤΑ (ΠΟΕ – ΟΤΑ)**

Καρόλου 24

**104 37 ΑΘΗΝΑ****7. ΠΑΣΕΓΕΣ**

Κηφισίας 16

**115 26 ΑΘΗΝΑ****8. ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**

Χατζηγιάννη Μέξη 5

**115 28 ΑΘΗΝΑ****ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Γραμματεία Διοίκησης
2. Γραφείο κ. Υποδιοικητή
3. Γενική Δ/ση Ασφάλισης
4. Γενική Δ/ση Διοικ. Υποστήριξης
5. Κλάδους και Υπηρεσίες
6. Όλο το Προσωπικό του ΟΓΑ

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

Περ/κα Υποκαταστήματα ΟΓΑ