ΕΛΛΗΝΙΚΗ ∆ΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Αθήνα …/…/20.…

…………………….………………………………... Αριθµ. Πρωτ.:

………………………………………………...

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………...…. ΠΡΟΣ: Γενική Διεύθυνση Συντάξεων Δημοσίου Τομέα

 **1**……………………………………………

∆ΙΕΥΘΥΝΣΗ :

ΤΜΗΜΑ :

ΤΑΧ.∆/ΝΣΗ :

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ :

ΤΗΛΕΦΩΝΟ :

ΚΟΙΝ.:**2** 1.

e-mail : 2.

3.

4.

5.

ΘΕΜΑ: «Διαβίβαση δικαιολογητικών»

Σας διαβιβάζουμε συνημμένα τα παρακάτω δικαιολογητικά για τον κανονισμό της σύνταξης του/της**3**………………………….……..………………………του………………...…….....…..................

Υπαλλήλου**4**……………………………..…………………………………………………………………….

………………………………….του κλάδου ….………………… µε βαθμό …………………………………………………,

………………………………..………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………..

1. Αίτηση Συνταξιοδότησης
2. Δελτίο Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης του Υπαλλήλου
3. .………………………………………………………………………………………….
4. …………………………………………………………………………………………..
5. …………………………………………………………………………………………..
6. …………………………………………………………………………………………..
7. ………………………………………………………………………………………....
8. …………………………………………………………………………………………..
9. …………………………………………………………………………………………..
10. …………………………………………………………………………………………..

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

**1**Αναγράφεται η αρμόδια Διεύθυνση Συντάξεων (πχ: **Α ΄ Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ & ΕΦΑΠΑΞ ΔΗΜ. ΤΟΜΕΑ**)

**2**Αναγράφονται τα ταμεία προς τα οποία αποστέλλεται ίδια σειρά δικαιολογητικών, Επικουρικής Ασφάλισης και το τέως Τ.Π.Δ.Υ (που ανήκουν στην ίδια διεύθυνση συντάξεων) και του Μ.Τ.Π.Υ που αναγράφεται ξεχωριστά, καθώς το ονοματεπώνυμο και η ταχυδρομική διεύθυνση του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου

**3** Αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του συνταξιούχου

**4** Αναγράφεται ο ακριβής τίτλος της Υπηρεσίας, ο κλάδος κ.λ.π. που υπηρετούσε ο ενδιαφερόμενος