



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΔΡΥΜΑ
ΙΚΑ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

ΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΟΠΑΔ

Δικαιολογητικά για απογραφή και έκδοση βιβλιαρίου υπαλλήλου ασφαλισμένου στον Τομέα Δημοσίων υπαλλήλων (ΟΠΑΔ) και στον Τομέα Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων (ΤΥΔΚΥ) βάσει του νέου Κανονισμού Παροχών του ΟΠΑΔ (ΚΥΑ αριθμ. Οικ. 2/7029/0094/8-2-05 ΦΕΚ 213/17-2-05 τ.Β') όπως ισχύει

1. **Πρωτόκολλο ορκωμοσίας του υπαλλήλου**, που θα αναφέρεται το ΦΕΚ, η ημερομηνία διορισμού, η κατηγορία κ.λ.π.)
2. **Βεβαίωση ανάληψης καθηκόντων**
3. **Βεβαίωση διαγραφής από προηγούμενο ταμείο** (αν δεν ήταν ασφαλισμένος σε άλλο ταμείο υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 στην οποία θα δηλώνει ότι δεν είναι εγγεγραμμένος/η σε άλλο ταμείο ή οργανισμό και δεν δικαιούται άλλη ασφάλιση).
4. **Βεβαίωση κρατήσεων** (από την υπηρεσία του υπαλλήλου) για υγειονομική περίθαλψη υπέρ του ΟΠΑΔ (για διορισθέντες **μετά την 01-01-2011** σχετ. άρθρο 3 του Ν 3865 ΦΕΚ 120/Α/21-07-2010)
5. **Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας**
6. **Μια (1) φωτογραφία**
7. **ΑΜΚΑ**
8. **ΑΦΜ**
9. **IBAN τραπεζικού λογαριασμού** όπου ο ασφαλισμένος είναι ο κύριος δικαιούχος.

Παρατηρήσεις:

- Ανά περίπτωση μπορεί να απαιτηθούν επιπλέον δικαιολογητικά.
- Σε περίπτωση αδυναμίας του άμεσα ασφαλισμένου, εξουσιοδότηση θεωρημένη από δημόσια αρχή.