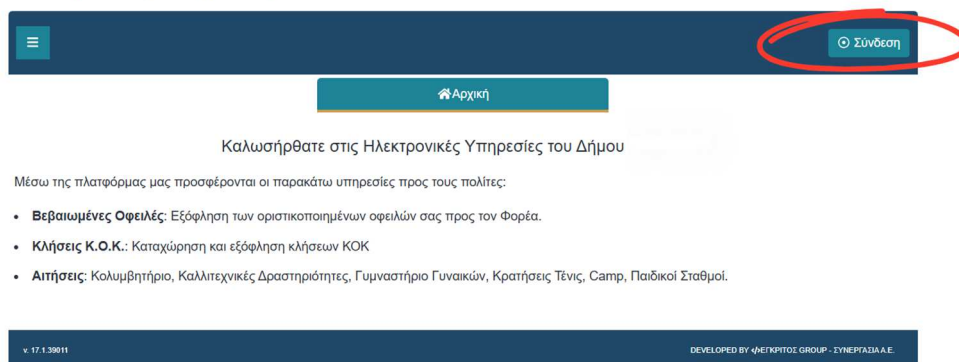


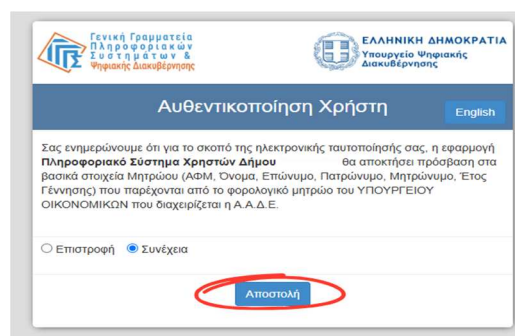
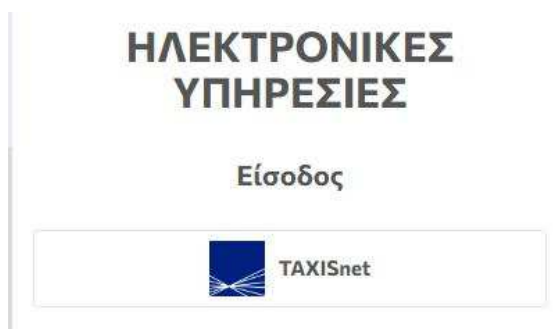
Οδηγίες συμπλήρωσης αίτησης στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου

- 1) Από την ιστοσελίδα του Δήμου μεταβαίνουμε στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και επιλέγουμε Σύνδεση.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες



- 2) Επιλέγουμε Είσοδο με Taxisnet και εισάγουμε τους προσωπικούς μας κωδικούς έχοντας μεταφερθεί σε ασφαλές περιβάλλον σύνδεσης όπου στη συνέχεια πατάμε Αποστολή.



3) Σε περίπτωση που κάνουμε για πρώτη φορά είσοδο στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Δήμου θα χρειαστεί να συμπληρώσουμε το προσωπικό μας email **στο οποίο θα αποστέλλονται ενημερώσεις σχετικά με την πορεία της αίτησης και θα πρέπει να κάνουμε και επιβεβαίωση από το σχετικό σύνδεσμο που θα αποσταλεί στα πρώτα λεπτά.**

**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

Έχετε επιτυχώς πιστοποιηθεί με την υπηρεσία **Gsis**.
Εισάγετε τα στοιχεία σας για να εγγραφείτε στην εφαρμογή.

Ονοματεπώνυμο:

ΑΦΜ:

Πόλη

T.K.

Διεύθυνση

Κιν. Τηλέφωνο

Εγγραφή

Καλωσήρθατε Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Δήμου

στις

Η εγγραφή σας θα ολοκληρωθεί επιβεβαιώνοντας το email σας μέσω του παρακάτω συνδέσμου.

Η επιβεβαίωση είναι **υποχρεωτική** προκειμένου να μπορείτε να συνδεθείτε στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Δήμου, αλλά και για να λαμβάνετε σημαντικές ενημερώσεις που αφορούν τις οφειλές σας.

Για να επιβεβαιώσετε το e-mail σας, ακολουθήστε τον παρακάτω σύνδεσμο.

[Επιβεβαίωση email »](#)

Σε περίπτωση που ήδη υπάρχει εγγραφή, αγνοείτε το βήμα 3.

4) Στη συνέχεια επιλέγουμε τη σχετική καρτέλα Αιτήσεις Παιδικών Σταθμών από τις ενεργές ηλεκτρονικές υπηρεσίες και επιλέγουμε την διαδικασία που μας ενδιαφέρει να κάνουμε αίτηση και πατάμε Νέα αίτηση.



5) Στο πρώτο μέρος θα βρείτε στοιχεία επικοινωνίας με τους Σταθμούς και χρήσιμα έντυπα προς ανάγνωση, συμπλήρωση και ίσως υποβολή ως δικαιολογητικά σε επόμενο βήμα.

Σε περίπτωση που κάνετε αίτηση για το τέκνο σας για πρώτη φορά θα πρέπει να πατήσετε **Προσθήκη Παιδιού** και να συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία (όνομα, επώνυμο, ΑΜΚΑ, ημ/νια γεν. και φύλο).

Διαφορετικά (αν για παράδειγμα πρόκειται για αίτηση επανεγγραφής), αρκεί να επιλέξετε το ονοματεπώνυμο του παιδιού που θα εμφανιστεί στη λίστα.



ΠΑΙΔΙ

ΠΑΙΔΙ *

ΟΝΟΜΑ *

Το όνομα είναι απαραίτητο

ΕΠΩΝΥΜΟ *

Το επώνυμο είναι απαραίτητο

Α.Μ.Κ.Α. *

Α.Μ.Κ.Α.

ΗΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ *

ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

ΦΥΛΟ *

Επιλέξτε Φύλο

6) Στη συνέχεια επιλέγουμε τους παιδικούς σταθμούς με σειρά προτίμησης (η τάξη βρέφος ή νήπιο συμπληρώνεται αυτόματα με βάση την ημερομηνία γέννησης του παιδιού).

ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ (4 ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ)

#1* 

ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ *

Επιλογή...

ΤΑΞΗ *

Επιλογή...

#2*  

ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ *

Επιλογή...

ΤΑΞΗ *

Επιλογή...

#3*  

ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ *

Επιλογή...

ΤΑΞΗ *

Επιλογή...

#4* 

ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ *

Επιλογή...

ΤΑΞΗ *

Επιλογή...

7) Ο κηδεμόνας 1 συμπληρώνεται αυτόματα από τα στοιχεία σύνδεσης του Taxisnet και θα πρέπει να συμπληρωθεί οποιοδήποτε πεδίο είναι υποχρεωτικό και είναι κενό.
Η προσθήκη του κηδεμόνα 2 είναι απαραίτητη εκτός από τις περιπτώσεις που δεν υπάρχει (αποκλειστική επιμέλεια, λόγω θανάτου).

ΚΗΔΕΜΟΝΑΣ 2

ΟΝΟΜΑ *

Το όνομα είναι απαραίτητο

ΕΠΩΝΥΜΟ *

Το επώνυμο είναι απαραίτητο

Α.Φ.Μ. *

Α.Φ.Μ

ΔΟΥ *

ΔΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ *

Τόπος Κατοικίας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (ΟΔΟΣ & ΑΡΙΘΜΟΣ) *

Διεύθυνση

Τ.Κ *

Τ.Κ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΣΤΑΘΕΡΟ *

Τηλέφωνο σταθερό

ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΠΑΙΔΙ

Σχέση με Παιδί

EMAIL ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ *

Email

ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ *

Τηλέφωνο

✕ Ακύρωση Προσθήκης Κηδεμόνας 2

8) Πατώντας Επόμενο αφού έχουμε τελειώσει την συμπλήρωση των Γενικών πληροφοριών μεταβαίνουμε στην Ενότητα **Επιπλέον Πληροφορίες** όπου συμπληρώνουμε όλα τα πεδία. (ενδεικτική εικόνα επιπλέον πληροφοριών)

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΟΝΕΩΝ *

Κανένα από τα παραπάνω

Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίου "Εργασιακή Κατάσταση Γονέων"

Για εργαζόμενους στον Ιδιωτικό τομέα:

- Βεβαίωση μισθοδοσίας από τον εργοδότη

Για εργαζόμενους στο Δημόσιο τομέα:

- Τελευταία μισθοδοσία

Για γονείς, ελεύθερους επαγγελματίες:

- ειδοποίηση τελευταίας πληρωμής για ασφαλιστικές εισφορές ΕΦΚΑ ή έκδοση έναρξης δραστηριότητας από την ΑΑΔΕ την οποία μπορείτε να βρείτε [εδώ](#)

Σε περίπτωση πρόσφατης πρόσληψης :

- αναγγελία πρόσληψης από το σύστημα ΕΡΓΑΝΗ (Ε3) την οποία μπορείτε να βρείτε [εδώ](#)

Για αυτοαπασχολούμενους στον πρωτογενή τομέα:

- βεβαίωση εγγραφής στο Μητρώο αγροτικών εκμεταλλεύσεων την οποία μπορείτε να βρείτε [εδώ](#) ή βεβαίωση ασφάλισης από τον Ο.Γ.Α.

Για γονείς συνταξιούχους:

- συνταξιοδοτική πράξη

Σε περίπτωση ανεργίας :

- κάρτα ανεργίας σε ισχύ την οποία μπορείτε να βρείτε [εδώ](#)

Υπεύθυνες δηλώσεις εργασίας δε γίνονται δεκτές

ΓΟΝΕΑΣ ΦΟΙΤΗΤΗΣ *

☐ ΝΑΙ ☒ ΟΧΙ

ΣΤΡΑΤΕΥΜΕΝΟΣ ΓΟΝΕΑΣ *

☐ ΝΑΙ ☒ ΟΧΙ

ΜΕΛΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (ΓΟΝΕΑΣ Ή ΤΕΚΝΟ) ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ 67% ΚΑΙ ΑΝΩ *

☐ ΝΑΙ ☒ ΟΧΙ

9) Αφού συμπληρωθούν τα απαραίτητα πεδία μεταβαίνουμε στην Ενότητα **Δικαιολογητικά** όπου με βάση τις επιλογές μας θα ζητηθούν τα ανάλογα έγγραφα. .

Γενικές Πληροφορίες

Επιπλέον Πληροφορίες

Δικαιολογητικά

Τα δικαιολογητικά με * είναι υποχρεωτικά

Απαιτούμενο Δικαιολογητικό	Κατάσταση	Ημ. Έκδοσης	Αρχείο Δικαιολογητικού	Ενέργειες
Λογαριασμός ΔΕΚΟ	Οδηγίες συμπλήρωσης Φωτοαντίγραφο πρόσφατου λογαριασμού ΔΕΚΟ ή σταθερής τηλεφωνίας, από όπου προκύπτει η διεύθυνση κατοικίας των γονέων ή αντίγραφο ηλεκτρονικής υποβολής Δήλωσης Μίσθωσης Κατοικίας από www.aade.gr/Υπηρεσίες_προς_πολίτες/Ακίνητα/Μισθωτήρια_Ακινήτων .	Προς υποβολή	HH/MM/YYYY	Ανέβασμα
Δεν υπάρχουν σχόλια				
Ετήσιο Συνολικό Οικογενειακό Εισόδημα	Οδηγίες συμπλήρωσης Απαιτείται αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος εφορίας φορολογικού έτους 2024 και των δύο γονέων για όσους έχουν πραγματοποιήσει την φορολογική τους δήλωση ή δήλωση του φορολογικού έτους 2023 ή ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών έτους 2023 και των δύο γονέων ή ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ . Σαν εισόδημα υπολογίζεται το ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ και το σύνολο των αυτοτελώς φορολογηθέντων εισοδημάτων – ΧΩΡΙΣ ΔΕΚΑΔΙΚΑ ΨΗΦΙΑ. Για τους μη υπόχρεους σε υποβολή φορολογικής δήλωσης, κρίνεται απαραίτητη βεβαίωση απαλλαγής από την Εφορία. Η προσκόμιση εκκαθαριστικού σημειώματος άλλου έτους δεν είναι αποδεκτή.	Προς υποβολή	HH/MM/YYYY	Ανέβασμα
Δεν υπάρχουν σχόλια				
	Οδηγίες συμπλήρωσης Για εργαζόμενους στον Ιδιωτικό Τομέα: Βεβαίωση εργασίας τελευταίου μήνα από τον εργοδότη με προσδιορισμό του ύψους των καθαρών αποδοχών, ημερομηνία πρόσληψης, ωράριο εργασίας και ειδικότητα καθώς και εκτύπωση των τελευταίων			

Σε κάθε ενότητα υπάρχουν αντίστοιχες οδηγίες συμπλήρωσης δικαιολογητικών. Μπορείτε για κάθε μία ενότητα να υποβάλλετε παραπάνω από ένα δικαιολογητικό πατώντας το (+). Δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε κάποια ημερομηνία στο πεδίο που φαίνεται. Είναι λειτουργία για τους αρμόδιους υπάλληλους. Πατώντας **Ανέβασμα** μεταφέρεστε στη διαχείριση των αρχείων σας από όπου επιλέγετε το αρχείο που επιθυμείτε να γίνει ανάρτηση. Μπορείτε να αφαιρέσετε το αρχείο σε περίπτωση λάθους από το κουμπί Αφαίρεση ή να κάνετε Επανυποβολή αρχείου από το αντίστοιχο κουμπί (η λειτουργία αυτή κάνει αντικατάσταση του προηγούμενου αρχείου).

10) Η αίτηση σας μπορεί να γίνει είτε **Αποθήκευση Χωρίς Οριστικοποίηση** είτε **Οριστικοποίηση**.

- **Αποθήκευση Χωρίς Οριστικοποίηση:** Η αίτηση εμφανίζεται στους αρμόδιους υπάλληλους χωρίς όμως να μπορούν να την επεξεργαστούν. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή την λειτουργία σε περίπτωση που δεν έχετε συγκεντρώσει όλα τα δικαιολογητικά σας ώστε να γυρίσετε στην ήδη αποθηκευμένη αίτησή σας αργότερα. (Φτάνοντας ξανά μέχρι το Βήμα 4 και χωρίς εκ νέου εγγραφή θα βρείτε την αίτησή σας στο μενού **ΔΕΝ χρειάζεται και δεν θα σας επιτρέψει το σύστημα να κάνετε εκ νέου αίτηση**)
- **Οριστικοποίηση:** Κατά την οριστικοποίηση της αίτησής σας, θα πρέπει να διαβάσετε και να αποδεχτείτε τους Όρους Χρήσης. Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η βαθμολογία της αίτησης καθώς και η δυνατότητα να την δείτε εκ νέου (Προβολή Αίτησης) ή να την αποθηκεύσετε (λήψη αρχείου) πατώντας Εκτύπωση Αίτησης.

Οριστικοποίηση Αίτησης

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να οριστικοποιήσετε την αίτησή σας;

☐ Έχω διαβάσει και αποδέχομαι τους Όρους Χρήσης

 Οριστικοποίηση

 Ακύρωση

Αποτέλεσμα Οριστικοποίησης Αίτησης

Η αίτησή σας καταχωρήθηκε επιτυχώς!



Τελική Βαθμολογία: 105

Έγκειται στην ευθύνη των αιτούντων η παρακολούθηση της εξέλιξης της αίτησης έως τα οριστικά αποτελέσματα.

 Επιστροφή στη λίστα

 Προβολή Αίτησης

 Εκτύπωση Αίτησης

11) Η αίτηση σας αφού πλέον είναι οριστικοποιημένη μπορεί να αξιολογηθεί από τους αρμόδιους. Κατά την αξιολόγηση, θα πρέπει να παρακολουθείτε το email που δηλώσατε στο χρήστη σας διότι σε περίπτωση λανθασμένου δικαιολογητικού θα ενημερωθείτε άμεσα με σχετικό μήνυμα. Για να κάνετε οποιαδήποτε τροποποίηση στην Αίτησή σας, μπορείτε να κάνετε **Αναίρεση Οριστικοποίησης**.

 Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά

 Επιστροφή στη λίστα

 Αναίρεση Οριστικοποίησης

 Εκτύπωση Αίτησης

ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ:

Σε περίπτωση λανθασμένου δικαιολογητικού θα ενημερωθείτε με σχετικό μήνυμα το οποίο θα σας καθοδηγεί εκ νέου στην αίτησή σας για διόρθωση.
Μόλις εισέλθετε στην αίτηση θα δείτε την παρακάτω εικόνα:

-Αίτηση: Αιτήσεις Παιδικών 2025-2026-

Αριθμός Αίτησης: [REDACTED]

Κατάσταση: **Απαιτούνται ενέργειες στα δικαιολογητικά**

❗ Απαιτούνται ενέργειες σε ένα ή περισσότερα δικαιολογητικά. Παρακαλώ μεταβείτε στην καρτέλα "Δικαιολογητικά" για να δείτε περισσότερες λεπτομέρειες.

και στην καρτέλα των δικαιολογητικών την αντίστοιχη εικόνα:

Αποδεικτικό κατοικίας *	Οδηγίες συμπλήρωσης Δημόσιο έγγραφο που να πιστοποιεί ότι είστε Δημότης ή Κάτοικος του Δήμου :				
	- Δ.Ε.Η. – ΥΔΡΕΥΣΗ (δεν γίνονται δεκτά έγγραφα κινητής/σταθερής τηλεφωνίας) - Μισθωτήριο (Μπορείτε να το κατεβάσετε από εδώ). - Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης όπου αναγράφεται ότι είστε Δημότης (Μπορείτε να εκδώσετε το πιστοποιητικό σας εδώ). - Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης (Ε1) όπου αναγράφεται η Δ/ση κατοικίας. Η φιλοξενία δεν αποτελεί αποδεικτικό μόνιμης κατοικίας (Μπορείτε να κατεβάσετε το Ε1 σας πατώντας εδώ). - Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από το Δήμο.				
	Λάθος Δικαιολογητικό 29/04/2025	ΗΡΩΜΜΕΣ	Λήψη	Επανυποβολή	Αφαίρεση
Σχόλιο: Υποδείξεις για διόρθωση					

Όπου στο πεδίο Σχόλιο θα βρείτε πιθανά σχόλια από τους αρμόδιους υπάλληλους για το λάθος δικαιολογητικό στο οποίο πρέπει να πατήσετε **Επανυποβολή** για να το αντικαταστήσετε και να κάνετε **εκ νέου Οριστικοποίηση**.

Για κάθε μεταβολή ή απαραίτητη ενέργεια θα ενημερώνεστε μέσω email.