


ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ


1. Σύνδεση στη σελίδα ηλεκτρονικών αιτήσεων του Δήμου:
<https://sofades.gr/egwebapps/domes/aitiseis> με κωδικούς taxisnet του γονέα / κηδεμόνα



Είσοδος

στον λογαριασμό σας με

 TAXISnet

ή είσοδο με

 Username ή Email*

 Κωδικός Πρόσβασης* 

[Ξεχάσατε το κωδικό σας;](#)

Είσοδος

Με την σύνδεσή σας, συμφωνείτε με τους [Όρους Χρήσης και Πολιτική Απορρήτου](#) του δικτυακού τόπου <https://sofades.gr>

[Δεν είστε εγγεγραμμένοι; Εγγραφή](#)

2. Νέα Αίτηση

The dashboard features a top navigation bar with 'Αρχική' (Home) and 'Βεβαιωμένες Οφειλές' (Confirmed Debts). Below this are two columns of menu items: 'Κλήσεις Κ.Ο.Κ.' (Calls K.O.K.), 'Αιτήσεις Κοινοχρήστων' (Common Requests), and 'Ταυτότητες Οφειλής' (Debt Identities) on the left; and 'Τέλος 0,5% / Παρεπιδημιούντων' (0.5% Fee / Non-residents), 'Αιτήσεις' (Requests), and 'Προφίλ' (Profile) on the right. The 'Αιτήσεις' button is highlighted in green.

Below the navigation is a section titled 'ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ' (SELECT PROCESS FOR NEW REQUEST) with a dropdown menu set to 'ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ 2026-2027' and a '+ Νέα Αίτηση' (New Request) button. Below this is a table with columns: '#', 'Περιγραφή', 'Βαθμολογία', 'Αιτών/ούσα', 'Κατάσταση', and 'Αρ. Πρωτοκόλλου'. The table shows a message 'Δε βρέθηκαν αιτήσεις' (No requests found). At the bottom, there is a footer with 'v. 13.0.26025' and 'DEVELOPED BY ΕΡΕΤΟΣ ΓΡΟΥΠ - ΚΥΒΕΡΝΑΔΑ.Ε.'.

3. Προσθήκη εγγραφής και συμπληρώνουμε τα στοιχεία του παιδιού

Νέα Αίτηση: ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ 2026-2027

Γενικές Πληροφορίες | Επιπλέον Πληροφορίες

ΕΓΓΡΑΦΗ

ΕΓΓΡΑΦΗ *

Επιλογή...

+ Προσθήκη Εγγραφής

ΕΓΓΡΑΦΗ

ΟΝΟΜΑ *
Το όνομα είναι απαραίτητο

ΕΠΩΝΥΜΟ *
Το επώνυμο είναι απαραίτητο

Α.Μ.Κ.Α. *
Α.Μ.Κ.Α.

ΗΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ *
ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

4. Επιλέγουμε το χώρο – παιδικό σταθμό και όλα τα απαραίτητα στοιχεία που απαιτούνται στον Κηδεμόνα που κάνει την αίτηση και αν το επιθυμούμε και του δεύτερου κηδεμόνα και πατάμε ‘Επόμενο’

ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΧΩΡΩΝ + Προσθήκη Χώρου

ΤΑΣΗ *

ΝΗΠΙΑ x

* **ΧΩΡΟΣ**

1 ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΝΑΒΡΑΣ x

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ

** Τα στοιχεία επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά για την ενημέρωση της πορείας της αίτησής σας, καθώς και για την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

ΚΗΔΕΜΟΝΑΣ 1 *

ΟΝΟΜΑ * ΕΠΩΝΥΜΟ *

Α.Φ.Μ. *

ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΕΓΓΡΑΦΗ

Σχέση με Εγγραφή v

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΡΕΙΑ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΜΕ:

EMAIL ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛ.

5. Εάν ανήκουμε σε κάποια ειδική κατηγορία στην επόμενη οθόνη επιλέγουμε ‘ΝΑΙ’ ώστε να μπορούμε να καταθέσουμε τα απαραίτητα δικαιολογητικά, διαφορετικά επιλέγουμε ‘ΟΧΙ’ και πατάμε επόμενο

Νέα Αίτηση: ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ 2026-2027

Γενικές Πληροφορίες **Επιπλέον Πληροφορίες**

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

ΝΑΙ ΟΧΙ

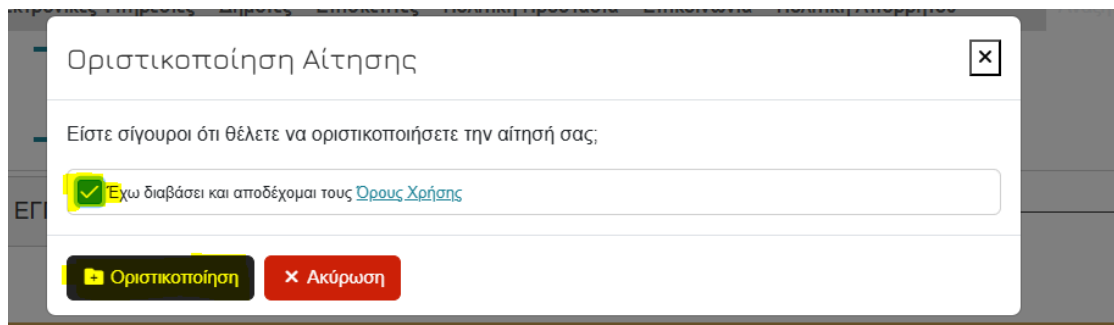
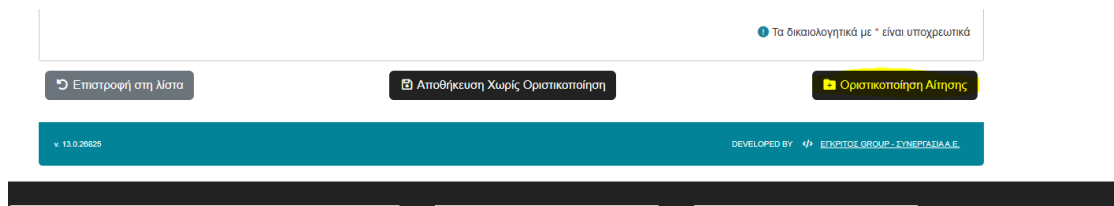
Επόμενο →

• Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά

6. Στην καρτέλα των δικαιολογητικών πατάμε 'Ανέβασμα' και υποβάλλουμε τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Εάν σε μία κατηγορία δικαιολογητικού επιθυμούμε να καταθέσουμε παραπάνω από ένα έγγραφα επιλέγουμε το '+' στα δεξιά της οθόνης

Απαιτούμενο Δικαιολογητικό	Κατάσταση	Ημ. Υποβολής	Αρχείο Δικαιολογητικού	Σχόλια	Ενέργειες
Αίτηση Εγγραφής - Επανεγγραφής *	Προς υποβολή		Ανέβασμα		+
Κατάσταση υγείας παιδιού *	Προς υποβολή		Ανέβασμα		+
Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης	Οδηγίες συμπλήρωσης Το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης θα πρέπει να είναι του τελευταίου τριμήνου.				
	Προς υποβολή		Ανέβασμα		+
Αντίγραφο Εκκαθαριστικού Σημειώματος ή Βεβαίωση Απαλλαγής *	Οδηγίες συμπλήρωσης Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος του τελευταίου φορολογικού έτους ή βεβαίωση απαλλαγής από την εφορία για τους μη υπόχρεους.				

7. Εφόσον αναρτηθούν όλα τα δικαιολογητικά στο τέλος της σελίδας επιλέγουμε 'Οριστικοποίηση Αίτησης', αποδεχόμεστε τους όρους χρήσης και πατάμε 'Οριστικοποίηση'



8. Κατά την αξιολόγηση της αίτησης από τον αρμόδιο υπάλληλο θα δοθεί και αριθμός πρωτοκόλλου.