

# Ηλεκτρονική Κατάθεση Δελτίου Απογραφής Στρατεύσιμων μέσω των Προξενείων **ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**



*Ο Οδηγός Χρήσης έχει ως στόχο να βοηθήσει τους χρήστες να ανταποκριθούν εύκολα και γρήγορα στις απορίες τους, σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής Ηλεκτρονική Κατάθεση Δελτίου Απογραφής Στρατεύσιμων μέσω των Προξενείων.*

## Περιεχόμενα

1. Είσοδος στο σύστημα .....	2
2. Κατάθεση Δελτίου Απογραφής.....	3
3. Επιβεβαίωση Κατάθεσης και Εκτύπωση Δελτίου Απογραφής .....	8
4. Στοιχεία Επικοινωνίας Στρατολογικών Υπηρεσιών .....	10

## 1. Είσοδος στο σύστημα

Ο χρήστης της εφαρμογής της απογραφής εισέρχεται στη συγκεκριμένη εφαρμογή από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Νομικού Σώματος του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας ([www.stratologia.gr/user/login](http://www.stratologia.gr/user/login)). Με την είσοδό του στο πληροφοριακό σύστημα της Στρατολογίας, ο χρήστης πρέπει να καταχωρίσει το «Όνομα Χρήστη» και το «Συνθηματικό» (Κωδικός Πρόσβασης) (Εικόνα 1). Υπενθυμίζεται ότι για τη λήψη του «Συνθηματικού», ο χρήστης θα πρέπει πρώτα να επικοινωνήσει στο τηλέφωνο (0030) 2131501859 (η γραμμή επικοινωνίας λειτουργεί όλο το 24ωρο).

Κατάθεση Δελτίου Απογραφής στρατευσίμων κλάσης 2025

Υποβολή αιτημάτων προς Στρατολογικές Υπηρεσίες

Αίτηση Έκδοσης Πιστοποιητικού Στρατολογικής Κατάστασης

Λογαριασμός χρήστη

Όνομα χρήστη \*

Εισάγετε το όνομα λογαριασμού σας για την ιστοσελίδα Νομικού Σώματος

Συνθηματικό \*

Εισάγετε το συνθηματικό εισόδου που συνοδεύει το όνομα λογαριασμού σας

- Δημιουργία νέου λογαριασμού
- Ανάκτηση συνθηματικού εισόδου
- Είσοδος μέσω TAXISnet

Είσοδος

Εικόνα 1: Είσοδος στην οθόνη της απογραφής

Επιλέγοντας «Είσοδος» ο χρήστης μεταφέρεται στην αρχική οθόνη της εφαρμογής (Εικόνα 2) και επιλέγει από το μενού «Πληροφορίες» την επιλογή «Απογραφή Στρατεύσιμου ΚΕΠ/Προξενείο». Πλέον δίνεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης δελτίου απογραφής μιας κλάσης καθ' όλη τη διάρκεια του έτους (π.χ. για την κλάση 2026 που απογράφεται το έτος 2023 είναι δυνατή η απογραφή μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2023). Επισημαίνεται ότι τα δελτία απογραφής που κατατίθενται μετά την 31 Μαρτίου εκάστου έτους, θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύονται από αίτηση εκπρόθεσμης κατάθεσης δελτίου απογραφής.



Εικόνα 2: Αρχική οθόνη

## 2. Κατάθεση Δελτίου Απογραφής

Στη συνέχεια, ο χρήστης κατευθύνεται στην οθόνη εύρεσης στρατευσίμου (Εικόνα 3). Σε αυτήν την οθόνη ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει έναν στρατεύσιμο με τρία μόνο υποχρεωτικά πεδία: Επώνυμο - Όνομα - Έτος Γέννησης

Στρατιωτικός Αριθμός (ΣΑ) :

- Κανένα -

Επώνυμο: \*

Όνομα: \*

Πατρώνυμο:

Μητρώνυμο:

Έτος Γέννησης: \*

Ταυτότητα:

Α.Φ.Μ.:

E-Mail:

Νομαρχία: Δήμος: Τοπικό Διαμέρισμα:

- Κανένα -

**Εύρεση στρατευσίμου**

Εικόνα 3: Οθόνη εύρεσης στρατευσίμου

Ο χρήστης επιλέγει στη συνέχεια «Εύρεση στρατεύσιμου» (Εικόνα 3). Στην επόμενη οθόνη εμφανίζονται τα αποτελέσματα αναζήτησης (Εικόνα 4):

Επιλογή Στρατεύσιμου \*

Δείξε  εγγραφές Αναζήτηση:

Επιλογή	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Μητρώνυμο	Ημερομηνία Γέννησης	Περισσότερα
<input type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	
<input type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	
<input type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	
<input type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	
<input type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	

Εμφανίζονται 1 έως 5 από 5 εγγραφές Προηγούμενη  Επόμενη

Εικόνα 4 Αποτελέσματα αναζήτησης

Στην περίπτωση που εμφανίζονται περισσότεροι του ενός στρατεύσιμοι, επιλέγεται ο σωστός με τη βοήθεια των ληξιαρχικών στοιχείων (βάσει Μητρώνυμου ή και Πατρώνυμου).

Επιλέγοντας το εικονίδιο (Εικόνα 4), εμφανίζονται περισσότερες υποβοηθητικές πληροφορίες για τον κάθε στρατεύσιμο. Ο χρήστης αφού ταυτοποιήσει το στρατεύσιμο, επιλέγει «Υποβολή» (Εικόνα 4) και κατευθύνεται στην επόμενη οθόνη (Εικόνα 5) στην οποία και συμπληρώνει τα απογραφικά στοιχεία του στρατεύσιμου:

Λεπτομέρειες	
Στρατολογική Υπηρεσία	Αθήνας (200)
ΣΑ	
Μητρώο Αρρένων	Αθηνών / Αθηναίων / Αθηναίων
Επώνυμο	
Όνομα	
Πατρώνυμο	
Μητρώνυμο	

**Ημερομηνία Γέννησης \***

**Ταυτότητα:**

**Αριθμός Διαβατηρίου**

**Α.Φ.Μ.:** \*

**ΑΜΚΑ \***

**Μόνιμη Διαμονή**

Είναι απαραίτητο να συμπληρώσετε τουλάχιστον μια πλήρη διεύθυνση (εσωτερικού ή εξωτερικού)

<b>Νομός</b>	<b>Νομαρχία</b>
<input type="text" value="Καβάλας"/>	<input type="text" value="Καβάλας"/>
<b>ΟΤΑ</b>	<b>Διαμ. ΟΤΑ</b>
<input type="text" value="Καβάλας"/>	<input type="text" value="Καβάλας"/>

<b>Οδός</b>	<b>Αριθμός</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Αναγράψτε τον ορθό ΤΚ και επιλέγεται μία εκ των περιοχών της λίστας.	
<b>Τ.Κ.</b>	
<input type="text"/>	
<b>Περιοχή</b>	
<input type="text"/>	
<b>ΔΟΥ</b>	<b>Αστυνομικό Τμήμα Διαμονής</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Διεύθυνση Εξωτερικού</b>	
<input type="text"/>	

**Λεπτομέρειες Επικοινωνίας**

<b>Τηλέφωνα</b>			
<b>Τηλέφωνο 1 (κινητό)</b> *	<b>Τηλέφωνο 2</b>	<b>Τηλέφωνο 3</b>	<b>E-Mail: *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Τόπος Γέννησης**

<b>Νομός</b>	<b>Νομαρχία</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>ΟΤΑ</b>	<b>Διαμ. ΟΤΑ</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Επόμενο βήμα**

Εικόνα 5: Πεδία Δελτίου Απογραφής Προς Συμπλήρωση

Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση:

- ✓ Της ημερομηνίας γέννησης.
- ✓ Ενός εκ των πεδίων (Ταυτότητας ή Αριθμού Διαβατηρίου).
- ✓ Των Στοιχείων Μόνιμης Διαμονής Εσωτερικού ή Εξωτερικού (εφόσον υπάρχει διεύθυνση οικείων προσώπων στην Ελλάδα να συμπληρώνεται και αυτή).
- ✓ Των Στοιχείων Λεπτομερειών Επικοινωνίας (Τηλέφωνο 1 (κινητό) - E-Mail).

**Σημείωση:** Τα πεδία που έχουν αστερίσκο (\*), ελέγχονται ως προς την ορθότητα των αναγραφέντων στοιχείων.

Αφού συμπληρώσει τα στοιχεία της 1<sup>ης</sup> φόρμας, ο χρήστης επιλέγει «*Επόμενο βήμα*» (Εικόνα 5) και του εμφανίζονται περαιτέρω στοιχεία προς συμπλήρωση, (Εικόνα 6) αναλόγως της επιλογής του χρήστη από τις λίστες **Δείκτης Μόρφωσης (γραμματικών γνώσεων)** και **Δείκτης Μόρφωσης (τεχνικών γνώσεων)**.

Αγράμματος \*

Όχι

Μπορείτε να επιλέξετε επίπεδο είτε Γραμματικών είτε Τεχνικών γνώσεων, αλλά μόνο για μία από τις δύο κατηγορίες.

### Γραμματικές Γνώσεις

<b>Χώρα</b>	<b>Δείκτης Μόρφωσης (γραμματικών γνώσεων)</b>
<input type="text" value="Ελλάδα"/>	<input type="text" value="- Κανένα -"/>

### Τεχνικές Γνώσεις

<b>Χώρα</b>	<b>Δείκτης Μόρφωσης (τεχνικών γνώσεων)</b>
<input type="text" value="Ελλάδα"/>	<input type="text" value="Μαθητές ΙΕΚ, Τεχνικού"/>
<b>Βήμα</b>	
<input type="text" value="- Κανένα -"/>	

### Αντικείμενο Σπουδών

### Ειδικές Γνώσεις



### Ξένες Γλώσσες

The interface is titled "Ξένες Γλώσσες". On the left, there is a scrollable list of languages: Άλλη, Άλλη γλώσσα, Αγγλική, Αιθιοπική, Αλβανική, Αραβική, Αρμενική, Αυστριακή, Βελγική, and Βουλγάρικη. In the center, there are four buttons: ">", "<", ">>", and "<<". On the right, there is a large empty rectangular area, likely a table for recording data.

**Προηγούμενο βήμα**

**Επόμενο βήμα**

Εικόνα 6: Πεδία Δελτίου Απογραφής Προς Συμπλήρωση

**Σημείωση:** Ειδικότερα για τις ξένες γλώσσες, ο χρήστης αρκεί να επιλέξει κάθε φορά την εκάστοτε γλώσσα και στη συνέχεια να πατήσει το ορθογώνιο εικονίδιο με το βέλος ">" για να περαστεί η εγγραφή στον κενό πίνακα. Σε περίπτωση εσφαλμένης επιλογής ξένης γλώσσας, είναι δυνατή η αναίρεσή της, αφού πρώτα την επιλέξει και πατήσει στη συνέχεια το ορθογώνιο εικονίδιο με το βέλος "<".

Στη συνέχεια, ο χρήστης επιλέγει «Επόμενο βήμα» (Εικόνα 6) και του εμφανίζονται περαιτέρω στοιχεία προς συμπλήρωση (Εικόνα 7).

Θρήσκευμα	- Κανένα -
Η δήλωση του θρησκειύματος είναι προαιρετική	
Επάγγελμα	- Κανένα -
Επάγγελμα Γονέα	Ιδιωτικός Υπάλληλος
Κατηγορία Διπλώματος	- Κανένα -
Λόγοι Μειωμένης Θητείας	- Κανένα -
Επιθυμία Κατάταξης	Στρατός Ξηράς
Ειδικές Δυνάμεις	- Κανένα -

Ομάδα Αίματος	Ανάστημα σε εκατοστά
Άγνωστη	175
Βάρος σε κιλά	Νο. Παπουτσιού
49	42

Πάσχων από
- Κανένα -

**Προηγούμενο βήμα**      **Υποβολή**

Εικόνα 7: Πεδία Δελτίου Απογραφής Προς Συμπλήρωση

Στο πεδίο «Πάσχων από», δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να δηλώσει κάποια **σοβαρή πάθηση** από την οποία πάσχει ο απογραφόμενος. Είναι **υποχρεωτικό** εάν δηλωθεί πάθηση να αποσταλούν μαζί με το δελτίο απογραφής και τα δικαιολογητικά της πάθησης (Πιστοποιητικά από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα τα οποία εάν είναι ξενόγλωσσα θα πρέπει να συνοδεύονται από μετάφραση στην Ελληνική γλώσσα) στην αρμόδια Στρατολογική Υπηρεσία. Όπως φαίνεται και από την παρακάτω εικόνα (Εικόνα 8), η υποχρέωση αυτή υπενθυμίζεται στον χρήστη και από το κουτί

ελέγχου (checkbox) που εμφανίζεται αμέσως από κάτω από την πάθηση, το οποίο πρέπει να επιλεγεί προκειμένου η εφαρμογή να επιτρέψει την επιτυχή υποβολή του Δελτίου Απογραφής.

Πάσχων από

Αποδέχομαι

Έχετε συμπληρώσει το πεδίο "Πάθηση". Παρακαλούμε όπως αποστείλετε τα σχετικά ιατρικά πιστοποιητικά / βεβαιώσεις στη ΣΥ

Εικόνα 8: Αποδοχή αποστολής δικαιολογητικών στη ΣΥ

Αφού ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων που έχει συμπληρώσει, ο χρήστης είναι σε θέση να επιλέξει «Υποβολή» (Εικόνα 7) και αυτόματα κατευθύνεται σε οθόνη επιτυχούς υποβολής δελτίου απογραφής σύμφωνα με την παρακάτω εικόνα (Εικόνα 9):

Δελτίο Απογραφής ΚΕΠ

Καταθέσατε επιτυχώς Δελτίο Απογραφής.  
Μπορείτε να το ανακτήσετε όποτε θέλετε επισκεπτόμενος τη θυρίδα σας

Μετάβαση πίσω στη φόρμα

Εικόνα 9: Επιτυχής Υποβολή Δελτίου Απογραφής

### 3. Επιβεβαίωση Κατάθεσης και Εκτύπωση Δελτίου Απογραφής

Ο χρήστης επιλέγει αρχικά «ΘΥΡΙΔΑ ΚΕΠ/ΠΡΟΞΕΝΕΙΟΥ», και στη συνέχεια την καρτέλα «Αιτήσεις Απογραφής», όπου εμφανίζονται κατά φθίνουσα χρονολογική σειρά οι στρατεύσιμοι που έχουν απογραφεί από το συγκεκριμένο ΚΕΠ. Αφού αναζητήσει το συγκεκριμένο στρατεύσιμο, επιλέγει «Προβολή απάντησης» (Εικόνα 10).

ΘΥΡΙΔΑ ΚΕΠ / ΠΡΟΞΕΝΕΙΟΥ

Αιτήσεις Απογραφής

ΑΣΤ ΑΣΜ Κλάση

Εφαρμογή

ΑΣΜ Μέρος 1ο	ΑΣΜ Μέρος 2ο	ΑΣΜ Μέρος 3ο	Επίλυση	Όνομα	Ημερομηνία Υποβολής	
					06-12-2022 09:39	3 Προβολή απάντησης

Εικόνα 10: Επιβεβαίωση κατάθεσης δελτίου απογραφής

Επιλέγοντας «Προβολή απάντησης» γίνεται προεπισκόπηση του δελτίου απογραφής (βλ. παρακάτω Εικόνα 11), το οποίο πρέπει να εκτυπωθεί και να δοθεί στον απογραφόμενο για να το υπογράψει, αφού πρώτα ελέγξει την ορθότητα των αναγραφόμενων στοιχείων. Η διαδικασία κατάθεσης δελτίου απογραφής ολοκληρώνεται με την παραλαβή από το ΚΕΠ του υπογεγραμμένου Δελτίου Απογραφής. Τα παραληφθέντα Δελτία Απογραφής θα πρέπει να αποστέλλονται ταχυδρομικά, μαζί με τα τυχόν κατά περίπτωση συνημμένα δικαιολογητικά, στις αρμόδιες Στρατολογικές Υπηρεσίες.

Αριθμός Ταυτοποίησης: 992645c7-e413-323b-91e8-7c60940a66da

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ**  
**ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΜΟΥ ΣΥΜΒΑΤΟΣ**

**ΑΠΟΓΡΑΦΗ**

ΚΕΠ ΔΗΜΟΥ ΑΓ. ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ **ΣΑ:** [.....]

**ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΡΑΤΕΥΣΙΜΟΥ**

Επώνυμο:	[.....]		
Κόμο Ονομα:	[.....]		
Όνομα Πατέρα:	[.....]		
Όνομα Μητέρας:	[.....]		
Ημερομηνία Γέννησης:	01/01/2002	Αριθ. Ταυτότητας:	[.....]
ΑΜΚΑ:	[.....]	ΑΑΜ:	[.....]
E-mail:	[.....@......com]		
ΑΟΥ:	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ		
Αριθ. Διαβίβας:	TEXT		

**ΜΗΤΡΟΠΑΡΕΜΟΝΗ**

Νομαρχική Αυτοδιοίκηση:	Αττικής
Δήμος/Κοινότητα:	Αθήνας
Δημ. / Κοιν. Διαμέριση:	Αθήνας

**ΜΟΝΙΜΗ ΔΙΑΜΟΝΗ**

Νομαρχική Αυτοδιοίκηση:	Αττικής		
Δήμος/Κοινότητα:	Αττικής		
Δημ./Κοιν. Διαμέριση:	Αττικής		
Οδός - Αριθμός:	[.....]		
Ταχ. Κωδ. Περιοχή:	10700	ΑΑΜΑ	[.....]
Τηλέφωνο:	2102102101	[.....]	2102102103
Αστυνομικό Τμήμα:	ΑΑΜΑΣ	[.....]	[.....]
Διαδύναση Εξωτερικό:	TEXT		

**ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Γραμματικές Γνώσεις:	ΕΛΛΗΝ, ΜΑΘΗΤΗΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ - ΕΝΔΕΙΚΤΟ ΛΟΓΟΥ, ΤΩΡΑ
Τεχνικές Γνώσεις:	[.....]
Ειδικές Γνώσεις / Ικανότητες:	Καλή
Ξένες Γλώσσες:	Αγγλικά, Αλβανικά, Αραβικά
Φοίτημα:	Χριστιανικός Ορθόδοξος
Επάγγελμα:	Επιχειρηματίας
Επάγγελμα Γονέα:	Αρχιτεκτονικός

**ΣΩΜΑΤΟΜΕΤΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Ομάδα Αίματος:	A+	Βάρος:	65
Λοίπωμα:	185	Νο Παπουτσάκι:	45
Γόσηλη:	[.....]		

**ΘΗΤΕΑ**

Λόγω μεμονωμένης θητείας: Τρίμηνη (3)  Εξάμηνη (6)  Εννεομήνη (9)   
 Επιθεωρητής κατάταξης σε: Στρατό Ξηράς  Πολεμικό Ναυτικό  Πολεμική Αεροπορία  Ειδικές Δυνάμεις

10/1/2018  
 Ο Πρόστος ΚΕΠ Ο Διπλός

Δελτίο σε 12 σελίδες συνολικά. Εάν κάποια από τις διελκίσσεις μεταβληθεί υποβάλλεται να ενημερωθεί η Στρατολογική Υπηρεσία.

Εικόνα 11: Προεπισκόπηση δελτίου απογραφής

#### 4. Στοιχεία Επικοινωνίας Στρατολογικών Υπηρεσιών

Για εσφαλμένα ληξιαρχικά στοιχεία, μη ανεύρεση απογραφόμενου και ερωτήσεις στρατολογικής φύσης παρακαλούμε να απευθύνεστε στις καθ' ύλην αρμόδιες Στρατολογικές Υπηρεσίες. (Τηλέφωνα επικοινωνίας μπορείτε να βρείτε στον ιστότοπο της Διεύθυνσης Νομικού Σώματος ([www.stratologia.gr](http://www.stratologia.gr)), είτε επιλέγοντας «Επικοινωνία» (Εικόνα 2), είτε απευθείας στο σύνδεσμο [www.stratologia.gr/el/epikoinwnia](http://www.stratologia.gr/el/epikoinwnia)) (βλ. παρακάτω εικόνα 12):

Παρακαλούμε επιλέξτε τη Στρατολογική Υπηρεσία που σας ενδιαφέρει.

Στρατολογική Υπηρεσία : Αθήνας (20C)

<b>Τηλέφωνο :</b> 2131501636, 2131501637, 2131501638	<b>Διεύθυνση :</b> Πέτρου Ράλλη 2 ΤΚ: 11855, Αθήνας
<b>E-mail :</b> sy_athinwn@stratologia.gr sy_athinwn@0003.syzefkis.gov.gr	<b>Εκπ. :</b> 2103457485
<b>Τοπική Δομική :</b>	

Πέτρου Ράλλη 2  
Πέτρου Ράλλη 2, Αθήνα 118 55

Προβολή μεγαλύτερου χάρτη

© 2017 Google - © 2017 Δεδομένα χάρτη Google - Όροι Χρήσης - Απογραφή σφάλματος χάρτη

Εικόνα 12: Στοιχεία Επικοινωνίας

Για προβλήματα που αφορούν αποκλειστικά και μόνο την εφαρμογή της Απογραφής μπορείτε να καλείτε το Μηχανογραφικό Κέντρο Στρατολογίας στα τηλέφωνα (+30)2131501857, 2131501862, 2131501853 και 2131501856 (Δευτέρα-Παρασκευή 07:00 με 15:00 ώρες Ελλάδος).

Τέλος, παρακαλούνται οι Προξενικές Αρχές να ενημερώνουν τους απογραφόμενους ότι θα μπορούν, εφόσον το επιθυμούν, να εκτυπώνουν αποδεικτικό κατάθεσης Δελτίου Απογραφής μέσω του Δικτυακού τόπου (<https://www.gov.gr/ipresies/strateuse/apographe/plerophories-gia-ten-apographe-mou>) με τη χρήση διαπιστευτηρίων taxisnet, εναλλακτικά, εφόσον δεν διατίθενται διαπιστευτήρια taxisnet, ([https://www.stratologia.gr/el/enimerwsi\\_apografis](https://www.stratologia.gr/el/enimerwsi_apografis)).