



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

# Ηλεκτρονική Εφαρμογή “myInfo”

Οδηγός χρήσης της εφαρμογής για  
τους υπαλλήλους των ΚΕΠ



Γενική Γραμματεία  
Πληροφοριακών  
Συστημάτων &  
Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης

# Περιεχόμενα

---

[Εισαγωγή](#)

---

[Πρόσβαση στην εφαρμογή](#)

---

[Αναζήτηση Φυσικού Προσώπου](#)

---

[Εκτύπωση και έλεγχος των στοιχείων του πολίτη](#)

---

[Υποβολή δήλωσης των στοιχείων του πολίτη](#)

---

[Έκδοση Προσωπικού Αριθμού](#)

---

[Εξυπηρέτηση μέσω εκπροσώπου](#)

---

[Υποστήριξη](#)

# Θεσμικό πλαίσιο

ν.4727/2020 άρθρο 11 Προσωπικός Αριθμός και άρθρο 11<sup>Α</sup> Αναγραφή Προσωπικού Αριθμού

ν.4954/2022 Άρθρο 81 Διόρθωση στοιχείων μητρώων δημόσιου τομέα

ν.5099/2024 Άρθρο 29 Διόρθωση στοιχείων μητρώων δημόσιου τομέα - Εξουσιοδοτική διάταξη - Τροποποίηση άρθρου 81 ν. 4954/2022

Π.δ 40 Διαδικασία έκδοσης και χορήγησης του Προσωπικού Αριθμού, μέτρα και εγγυήσεις για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

ΚΥΑ 16000 (ΦΕΚ 2739Β-13/5/2024) Επιβεβαίωση και Διόρθωση Στοιχείων Φυσικών Προσώπων σε Μητρώα του Δημοσίου Τομέα

ΑΠΔΠΧ ΓΝΜΔ 1/2025 12-2-2025 Γνωμοδότηση της Αρχής σχετικά με σχέδιο διάταξης νόμου για την αναγραφή του Προσωπικού Αριθμού στο Δελτίο Ταυτότητας

ΑΠΔΠΧ ΓΝΜΔ 1/2024 2-2-2024 Γνωμοδότηση της Αρχής για το Π.Δ. που προβλέπεται στο άρθρο 107, παρ. 6 του ν. 4727/2020

# Ποιους αφορά

---

Εγγεγραμμένους σε ένα τουλάχιστον βασικό μητρώο της δημόσιας διοίκησης, όσους δηλαδή διαθέτουν ΑΦΜ ή ΑΜΚΑ ή ΑΔΤ ή εγγραφή στο Μητρώο Πολιτών (δημοτολόγιο) ή εγγραφή στο Μητρώο Πολιτών τρίτων χωρών (σε επόμενη έκδοση)

---

Δικαιούχους Προσωπικού Αριθμού

---

Ενήλικες, οι οποίοι έχουν εξαρτώμενα μέλη υπό την επιμέλεια τους με τις παραπάνω ιδιότητες

# Ποιοι ωφελούνται περισσότερο

---

Οι χρήστες των ψηφιακών υπηρεσιών

---

Όσοι αντιμετωπίζουν προβλήματα επαλήθευσης των στοιχείων τους, λόγω σφαλμάτων ή διαφορών στα μητρώα

---

Όσοι επιθυμούν να εκδώσουν άμεσα Προσωπικό Αριθμό επιλέγοντας οι ίδιοι τα δύο πρώτα ψηφία

# Ο πολίτης στη myInfo



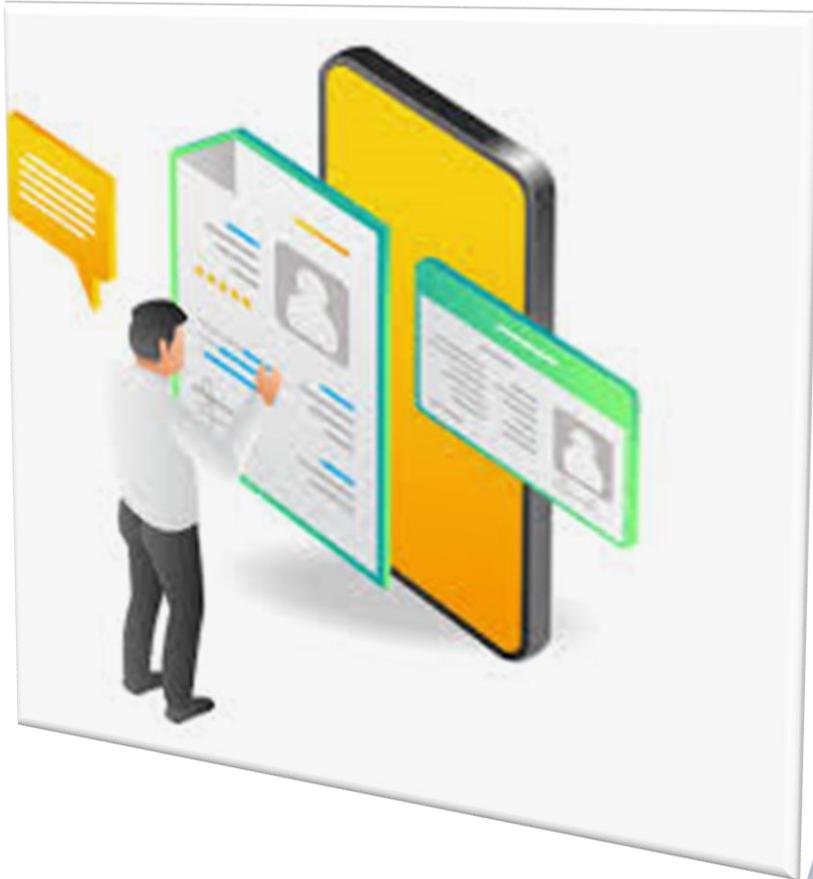
## 1. Ενημερώνεται για:

- ✓ Τα αποτελέσματα της ταυτοποίησής του.
- ✓ Τον τρόπο αναγραφής των στοιχείων του στα μητρώα που έχει ταυτοποιηθεί.
- ✓ Τυχόν αποκλίσεις, που εντοπίστηκαν και απαιτούν διόρθωση.
- ✓ Ενδεικτικές πολυεγγραφές.

## 2. Επιβεβαιώνει τα ταυτοποιητικά του στοιχεία, εφόσον συμφωνεί και αυτόματα:

- ✓ Ενημερώνονται τα μητρώα της δημόσιας διοίκησης με τα έγκυρα κατά νόμο προσωπικά του στοιχεία.
- ✓ Κάθε φορά που πραγματοποιεί μια μεταβολή στοιχείων, αυτή διοχετεύεται στα μητρώα που έχει ταυτοποιηθεί.

# Ο πολίτης στη myInfo



3. Υποβάλει αίτημα αποκατάστασης σε περίπτωση που διαφωνεί.
4. Εκδίδει Προσωπικό Αριθμό με δυνατότητα επιλογής των δύο πρώτων ψηφίων.
5. Έχει τη δυνατότητα:
  - ✓ επιβεβαίωσης των ταυτοποιητικών του στοιχείων
  - ✓ έκδοσης Προσωπικού Αριθμούγια τα ανήλικα προστατευόμενα μέλη της οικογενειακής του μερίδας ή τα πρόσωπα υπό την επιμέλειά του ή πρόσωπα για τα οποία έχει οριστεί δικαστικός συμπαραστάτης

# Ποια στοιχεία του πολίτη επιβεβαιώνονται

- ▶ Προσωπικά δεδομένα (Επίθετο, όνομα, πατρώνυμο και μητρώνυμο, ημερομηνία γέννησης) από το μητρώο πηγής
- ▶ Αναγνωριστικοί αριθμοί των εγγραφών με τις οποίες έχει ταυτοποιηθεί στα βασικά μητρώα του δημοσίου:
  - Μητρώο Πολιτών (Δημοτολόγιο)
  - Φορολογικό Μητρώο (ΑΦΜ)
  - Μητρώο Ασφαλισμένων (ΑΜΚΑ)
  - Μητρώο Αστυνομικών Δελτίων Ταυτότητας (ΑΔΤ)
- ▶ Μετά την επιβεβαίωση, το κάθε μητρώο ενημερώνεται σχετικά με τις απαραίτητες αλλαγές στα δεδομένα του πολίτη
- ▶ Ενημερώσεις που αφορούν στον τρόπο αναγραφής των προσωπικών του στοιχείων ή της ημερομηνίας γέννησης στην εγγραφή του προσώπου στο Μητρώο Πολιτών, θα χρειαστεί να υποβληθούν στο αρμόδιο ληξιαρχείο ή δημοτολόγιο σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

## Τρόποι πρόσβασης

από την Ενιαία Ψηφιακή  
Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης

με φυσική παρουσία στο  
ΚΕΠ.

## Είσοδος υπαλλήλων στην εφαρμογή «myInfo»

Για την πρόσβασή σας στην εφαρμογή myInfo, απαιτείται:

- ▶ να έχετε εκδώσει κωδικούς - διαπιστευτήρια Δημόσιας Διοίκησης,
- ▶ να έχετε καταχωρίσει το ατομικό, υπηρεσιακό σας email στην εφαρμογή «Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης» και
- ▶ να έχετε οριστεί από τον ιεραρχικώς προϊστάμενό σας χρήστης της Θυρίδας του φορέα στον οποίο ανήκετε.

Για την είσοδό σας στην εφαρμογή myInfo, εισάγετε:

- ▶ τους κωδικούς - διαπιστευτήρια Δημόσιας Διοίκησης
- ▶ και στη συνέχεια τον κωδικό OTP που θα λάβετε στο ατομικό υπηρεσιακό σας email. Ο κωδικός OTP παραμένει ενεργός για 5 λεπτά.

# Είσοδος υπαλλήλων στην εφαρμογή «myInfo»



# Το myInfo μέσω ΚΕΠ

## Φυσική Ταυτοποίηση



### Έλληνες Πολίτες

#### Εναλλακτικά:

- Δελτίο ταυτότητας ή σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής
- Ισχύον διαβατήριο
- Άδεια οδήγησης



### Πολίτες κράτους-μέλους ΕΕ

#### Εναλλακτικά:

- Ισχύον δελτίο ταυτότητας
- Διαβατήριο



### Πολίτες τρίτης χώρας

#### Ισχύον διαβατήριο και:

- α) ισχύουσα άδεια διαμονής ή
- β) άλλο έγγραφο βάσει του οποίου επιτρέπεται η είσοδός τους στη χώρα ή
- γ) έγγραφα που εκδόθηκαν από αρμόδιες ελληνικές αρχές

# Είσοδος στη εφαρμογή και Αρχική Οθόνη

Αφού εισέλθετε στην εφαρμογή, καλείστε να επιλέξετε τον τρόπο με τον οποίο θα αναζητηθεί το φυσικό πρόσωπο για το οποίο στη συνέχεια θα διεξαχθεί επιβεβαίωση ταυτοποιητικών στοιχείων ή/και έκδοση Προσωπικού Αριθμού.

govgr myInfo - ΚΕΠ

Χρήστης: ΟΝΟΜΑ ΧΡΗΣΤΗ ΚΕΠ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΚΕΠ

Αναζήτηση Φυσικού Προσώπου

Αναζήτηση με αριθμό μητρώου Αναζήτηση με στοιχεία προσώπου

Επιλέξτε:

- Προσωπικός Αριθμός (ΠΑ)
- Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)
- Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)
- Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)
- Αριθμός Δημοτολογίου

Εδώ θα δείτε το όνομά σας, τους συνδέσμους για την επικοινωνία και το υποστηρικτικό υλικό καθώς και την αποσύνδεση

# Αναζήτηση Φυσικού Προσώπου

Οι διαθέσιμοι τρόποι αναζήτησης είναι οι εξής:

## 1. Αναζήτηση με αναγνωριστικό αριθμό μητρώου της Δημόσιας Διοίκησης:

- i. Προσωπικός Αριθμός
- ii. Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)
- iii. Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)
- iv. Αριθμό Φορολογικού Μητρώο (ΑΦΜ)
- v. Αριθμό Δημοτολογίου

Και στη συνέχεια επιλέγοντας «Αναζήτηση»



Επιλέξτε:

- Προσωπικός Αριθμός (ΠΑ)
- Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)
- Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)
- Αριθμός Φορολογικού Μητρώο (ΑΦΜ)
- Αριθμός Δημοτολογίου

Συμπληρώστε και πατήστε αναζήτηση:

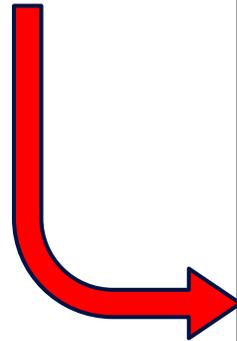
ΑΔΤ\*:

# Αναζήτηση Φυσικού Προσώπου

## 2. Αναζήτηση με στοιχεία προσώπου:

- i. Όνομα και Επώνυμο (Υποχρεωτικά)
- ii. Ημερομηνία Γέννησης (Υποχρεωτικά)
- iii. Τον Δήμο στον οποίο έχει καταχωριστεί η Οικογενειακή Μερίδα του Φυσικού Προσώπου (Υποχρεωτικά)
- iv. Πατρώνυμο και Μητρώνυμο (εφόσον υπάρχουν)

Και στη συνέχεια επιλέγοντας «Αναζήτηση»



Αν δεν γνωρίζετε αριθμό μητρώου, συμπληρώστε τα παρακάτω πεδία και πατήστε αναζήτηση.

Δήμος Οικογενειακής Μερίδας*:	Επιλέξτε: ▾	Ημ/νία Γέννησης*:	<input type="text"/>
Επώνυμο*:	<input type="text"/>	Όνομα*:	<input type="text"/>
Πατρώνυμο:	Συμπληρώστε αν υπάρχει	Μητρώνυμο:	Συμπληρώστε αν υπάρχει

Για να πραγματοποιήσετε νέα αναζήτηση επιλέξτε

# Αναζήτηση Φυσικού Προσώπου

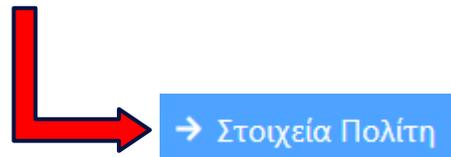
Εφόσον εντοπιστεί το φυσικό πρόσωπο, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα και καλείστε να επιλέξετε αν η επιβεβαίωση των στοιχείων του θα γίνει από το ίδιο ή μέσω εκπροσώπου.

Παρακαλώ επιλέξτε αν η ταυτοποίηση του Φυσικού Προσώπου θα γίνει από το ίδιο ή μέσω εκπροσώπου.

- Χωρίς εκπροσώπηση
- Εκπροσώπηση για ανήλικα προστατευόμενα μέλη ή για άτομα υπό δικαστική συμπαράσταση

1. Αν η επιβεβαίωση αφορά στα στοιχεία του ίδιου προσώπου,

- Επιλέξτε «Χωρίς εκπροσώπηση»
- Στη συνέχεια, επιλέξτε «Στοιχεία Πολίτη».



# Προβολή στοιχείων ταυτοποίησης

Μετά την επιλογή του κουμπιού «Στοιχεία πολίτη», προβάλλονται τα εξής στοιχεία:

1. ο Προσωπικός Αριθμός εφόσον του έχει χορηγηθεί
2. τα ταυτοποιητικά του στοιχεία : όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ημερομηνία γέννησης
3. συμπληρωμένοι και προς επιβεβαίωση οι αναγνωριστικοί αριθμοί με τους οποίους έχει ταυτοποιηθεί στα βασικά μητρώα του δημοσίου: Δημοτολόγιο, Φορολογικό, ΑΜΚΑ, Ταυτοτήτων και, σε επόμενη έκδοση της myInfo, Μητρώο Πολιτών τρίτων χωρών
4. μέσω διαλειτουργικότητας, οι εγγραφές του σε όσα μητρώα έχει ταυτοποιηθεί

Για το πρόσωπο Π\*\*\*\*\*Υ Γ\*\*\*\*\*Α εντοπίστηκαν στοιχεία σε 5 Μητρώα:

Π*****Υ
επώνυμο
Γ*****Α
όνομα
Γ*****Ζ
όνομα πατέρα
Π*****Α
όνομα μητέρας
XX/XX/XXXX
ημερομηνία γέννησης
Τα παραπάνω ονοματεπωνυμικά στοιχεία και η ημερομηνία γέννησης, τα οποία αντλούνται από την εγγραφή .XXX/X του Δημοτολογίου Α***** είναι *
<input type="radio"/> σωστά <input type="radio"/> λάθος
ΔΗΜΟΣ Α*****
δημότης *
<input type="radio"/> σωστό <input type="radio"/> λάθος <input type="radio"/> δεν είμαι δημότης σε κανένα Δήμο
*****
αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης (ΑΜΚΑ) *
<input type="radio"/> σωστός <input type="radio"/> λάθος <input type="radio"/> δεν διαθέτω
*****
αριθμός δελτίου ταυτότητας (ΑΔΤ) *
<input type="radio"/> σωστός <input type="radio"/> λάθος <input type="radio"/> δεν διαθέτω
*****
αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ)
Δεν έχει χορηγηθεί
προσωπικός αριθμός (ΠΑ)

# Προβολή στοιχείων ταυτοποίησης

5. Τα στοιχεία επικοινωνίας του, εφόσον έχουν δηλωθεί στο Ε.Μ.Επ
6. Κείμενο υπεύθυνης δήλωσης που διαμορφώνεται βάσει των επιλογών του και καλείται να το υποβάλει για την ανά στοιχείο επιβεβαίωση ή αίτηση διόρθωσης

Εφόσον επιθυμείτε να επιστρέψετε στην οθόνη αναζήτησης στοιχείων φυσικού προσώπου, επιλέξτε το κουμπί «Επιστροφή».



Επιστροφή

6\*\*\*\*\*  
αριθμός κινητού τηλεφώνου

k\*\*\*@mail.com  
διεύθυνση ηλ. ταχυδρομείου

Δ/ΝΣΗ-Τ.Κ-ΔΗΜΟΣ  
διεύθυνση κατοικίας

Δ/ΝΣΗ-Τ.Κ-ΔΗΜΟΣ  
διεύθυνση επικοινωνίας

Για καταχώριση ή διόρθωση των στοιχείων επικοινωνίας μεταβείτε στο [Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας](#)

Υπεύθυνη δήλωση \* Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του [ν.1599/1986](#), ...

*Επιβεβαιώστε ή διορθώστε τα ονοματεπωνυμικά σας στοιχεία και την ημερομηνία γέννησής σας, τον Δήμο στον οποίο είστε δημότης, τον αριθμό μητρώου κοινωνικής ασφάλισης και τον αριθμό δελτίου ταυτότητας, προκειμένου να διαμορφωθεί το κείμενο της υπεύθυνης δήλωσης*

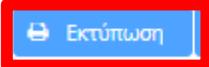
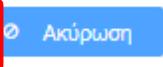
\* Η επιβεβαίωση/συμπλήρωση των πεδίων με αστερίσκο (\*) είναι υποχρεωτική

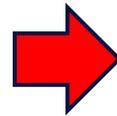
✓ Υποβολή   Εκτύπωση

# Εκτύπωση και έλεγχος των στοιχείων από τον πολίτη

Επιλέγοντας το κουμπί «Εκτύπωση» στην [οθόνη προβολής των στοιχείων ταυτοποίησης](#), παράγεται ειδικό έντυπο που εκτυπώνεται, παραδίδεται στον πολίτη και υπογράφεται από αυτόν, προκειμένου να επιβεβαιώσει ή όχι την ορθότητα των στοιχείων του:

\* Η επιβεβαίωση/συμπλήρωση των πεδίων με αστερίσκο (\*) είναι υποχρεωτική

 Εκτύπωση  Ακύρωση



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Δήλωση Στοιχείων Προσώπου

.....  
επώνυμο  
.....  
όνομα  
.....  
όνομα πατέρα  
.....  
όνομα μητέρας  
.....  
ημερομηνία γέννησης

Τα παραπάνω ονοματεπωνυμικά στοιχεία και η ημερομηνία γέννησης, τα οποία αντλούνται από την εγγραφή ..... του Δημοτολογίου ..... είναι:

σωστά  λάθος

Εάν είναι λάθος το επώνυμο, το σωστό είναι: [.....]  
Εάν είναι λάθος το όνομα, το σωστό είναι: [.....]  
Εάν είναι λάθος το όνομα πατέρα, το σωστό είναι: [.....]  άγνωστο  
Εάν είναι λάθος το όνομα μητέρας, το σωστό είναι: [.....]  άγνωστο  
Εάν είναι λάθος η ημερομηνία γέννησης, η σωστή είναι: [ / / ]

ΔΗΜΟΣ .....  
δημότης \*

σωστό  λάθος  δεν είμαι δημότης σε κανένα δήμο

Εάν είναι λάθος ο παραπάνω Δήμος, ο σωστός είναι ο Δήμος: [.....]  
Εάν γνωρίζετε τον αριθμό οικογενειακής μερίδας και τον αριθμό μέλους, αυτοί είναι: [.....]

- αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης (ΑΜΚΑ) \*  
 δεν διαθέτω  διαθέτω

Εάν διαθέτετε ΑΜΚΑ, αυτός είναι: [.....]

.....  
αριθμός δελτίου ταυτότητας (ΑΔΤ) \*  
 σωστός  λάθος  δεν διαθέτω

Εάν είναι λάθος ο παραπάνω ΑΔΤ, ο σωστός είναι: [.....]

.....  
αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ)

.....  
Δεν έχει χορηγηθεί προσωπικός αριθμός (ΠΑ)

\* Η επιβεβαίωση/συμπλήρωση των πεδίων με αστερίσκο (\*) είναι υποχρεωτική

Επιθυμώ να ενημερώνομαι μέσω ηλ. ταχυδρομείου για αλλαγές στην ταυτοποίηση των στοιχείων μου.

Υπεύθυνη δήλωση

Γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του ν.1599/1986, ο/η ..... με πατρώνυμο ..... δηλώνω υπεύθυνα ότι α) τα ονοματεπωνυμικά μου στοιχεία και η ημερομηνία γέννησής μου είναι σωστά, β) είμαι δημότης στον Δήμο ..... γ) δεν διαθέτω αριθμό μητρώου κοινωνικής ασφάλισης και δ) ο παραπάνω αριθμός δελτίου ταυτότητας είναι σωστός, και συναινεί η γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης να διαβιβάζει τα δημοτολογικά στοιχεία (επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα, όνομα μητέρας, ημερομηνία γέννησης) στο Μητρώο Αστυνομικών Ταυτοτήτων και στο Φορολογικό Μητρώο, προκειμένου να ενημερωθούν τα εν λόγω Μητρώα.

29/04/2024

Ο/Η Υπάλληλος που βεβαιώνει την υποβολή

.....  
ΚΕΠ

.....  
Ο/Η Δήλιος/ούσα

Η εκτύπωση της δήλωσης, η συμπλήρωσή της και η υπογραφή της από το φυσικό πρόσωπο και τον υπάλληλο που την παραλαμβάνει και καταχωρίζει τα στοιχεία είναι **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ**.

# Προβολή στοιχείων προσώπου στα μητρώα

Επίσης, μπορείτε να δείτε τις εγγραφές που αφορούν στο φυσικό πρόσωπο στα επιμέρους μητρώα του δημοσίου, επιλέγοντας τον [σύνδεσμο](#) στην κορυφή της σελίδας

Τα ακόλουθα στοιχεία αντλούνται από 4 Μητρώα και συνθέτουν την εικόνα του προσώπου \*\*\*\*\*

Με αυτό τον τρόπο εμφανίζονται και τυχόν αποκλίσεις μεταξύ των μητρώων.

1. Μητρώο Πολιτών

2. Ασφαλιστικό Μητρώο ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ

3. Μητρώο Αστυνομικών Ταυτοτήτων

4. Φορολογικό Μητρώο

5. Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας

### Προέλευση στοιχείων

1. Φορολογικό Μητρώο

\*\*\*\*\*  
αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ)

Π\*\*\*\*\*υ  
επώνυμο

Γ\*\*\*\*\*α  
όνομα

Π\*\*\*\*\*  
επώνυμο πατέρα

Γ\*\*\*\*\*  
όνομα πατέρα

Π\*\*\*\*\*  
επώνυμο μητέρας

Λ\*\*\*\*\*  
όνομα μητέρας

XX/XX/XX  
ημερομηνία γέννησης

Αποκλίσεις Μητρώων:

- Φορολογικό Μητρώο: Ενδειξη πολυεγγραφής και
- Φορολογικό Μητρώο: Ενδειξη θανάτου.

Εκτύπωση

# Προβολή στοιχείων προσώπου στα μητρώα

Επιπλέον, επιλέγοντας «Εκτύπωση» μπορείτε να τυπώσετε και να παραδώσετε στον πολίτη σε έντυπη μορφή τις εγγραφές που τον αφορούν στα επιμέρους μητρώα του δημοσίου προκειμένου να διευκολυνθεί για την επιβεβαίωση των στοιχείων του.

Προέλευση στοιχείων

1. Φορολογικό Μητρώο

\*\*\*\*\*  
αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ)

Π\*\*\*\*\*  
επίθετο

Γ\*\*\*\*\*  
όνομα

Π\*\*\*\*\*  
επίθετο πατέρα

Γ\*\*\*\*\*  
όνομα πατέρα

Π\*\*\*\*\*  
επίθετο μητέρας

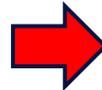
Λ\*\*\*\*\*  
όνομα μητέρας

XX/XX/XX  
ημερομηνία γέννησης

Αποκλίσεις Μητρώων:

- Φορολογικό Μητρώο: Ενδειξη πολυεγγραφής και
- Φορολογικό Μητρώο: Ενδειξη θανάτου.

[Εκτύπωση](#)



myInfo

Προέλευση στοιχείων για το πρόσωπο \*\*\*\*\*

1. Μητρώο Πολιτών

ΔΗΜΟΣ \*\*\*\*\* / \*\*\*\*\* / \*\*\*\*  
αριθμός δημοτολογίου (Δήμος / αρ. οικον. μερίδας / αρ. μέλους)

\*\*\*\*\*  
επίθετο

\*\*\*\*\*  
όνομα

\*\*\*\*\*  
επίθετο πατέρα

\*\*\*\*\*  
όνομα πατέρα

\*\*\*\*\*  
επίθετο μητέρας

\*\*\*\*\*  
όνομα μητέρας

ημερομηνία γέννησης

\*\*\*\*\*  
χώρα γέννησης

2. Μητρώο Αστυνομικών Ταυτοτήτων

\*\*\*\*\*  
αριθμός δελτίου ταυτότητας (ΑΔΤ)

\*\*\*\*\*  
επίθετο

\*\*\*\*\*  
όνομα

\*\*\*\*\*  
όνομα πατέρα

\*\*\*\*\*  
όνομα μητέρας

ημερομηνία γέννησης

3. Φορολογικό Μητρώο

\*\*\*\*\*  
αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ)

\*\*\*\*\*  
επίθετο

# Υποβολή με επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων

Αφού ο πολίτης ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων του:

1. Σε περίπτωση που δηλώσει ότι συμφωνεί:

i. Επιλέγετε το κουμπί «σωστό» σε κάθε πεδίο, όπως φαίνεται παρακάτω:

Τα παραπάνω ονοματεπωνυμικά στοιχεία και η ημερομηνία γέννησης, τα οποία αντλούνται από την εγγραφή του Δημοτολογίου: A\*\*\*\*\* είναι \* xxx

σωστά  λάθος

ΔΗΜΟΣ A\*\*\*\*\*  
δημότης \*

σωστό  λάθος  δεν είμαι δημότης σε κανένα Δήμο

\*\*\*\*\*  
αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης (ΑΜΚΑ) \*

σωστός  λάθος  δεν διαθέτω

\*\*\*\*\*  
αριθμός δελτίου ταυτότητας (ΑΔΤ) \*

σωστός  λάθος  δεν διαθέτω

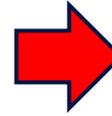
ii. Επιλέγετε υποχρεωτικά την υπεύθυνη δήλωση που διαμορφώνεται αυτόματα βάσει των απαντήσεων του πολίτη

Υπεύθυνη δήλωση \* Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του ν.1599/1986, δηλώνω ότι 1) τα ονοματεπωνυμικά μου στοιχεία και η ημερομηνία γέννησής μου είναι σωστά, 2) είμαι δημότης στον ΔΗΜΟ A\*\*\*\*\* 3) ο παραπάνω αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης είναι σωστός και 4) ο παραπάνω αριθμός δελτίου ταυτότητας είναι σωστός, και εξουσιοδοτώ τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης να διαβιβάζει τα στοιχεία του Μητρώου Πολιτών (επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα, όνομα μητέρας, ημερομηνία γέννησης) στο Ασφαλιστικό Μητρώο ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ, στο Μητρώο Αστυνομικών Ταυτοτήτων και στο Φορολογικό Μητρώο, προκειμένου να ενημερωθούν τα εν λόγω Μητρώα

\* Δεν ζητείται επιβεβαίωση στον αριθμό μητρώου (πχ ΑΦΜ, ΑΔΤ) βάσει του οποίου πραγματοποιήθηκε η αναζήτηση των στοιχείων του φυσικού προσώπου

# Υποβολή με επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων

Υπεύθυνη δήλωση \* Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του ν.1599/1986, δηλώνω ότι 1) τα ονοματεπωνυμικά μου στοιχεία και η ημερομηνία γέννησής μου είναι σωστά, 2) είμαι δημότης στον ΔΗΜΟ Α\*\*\*\*\* 3) ο παραπάνω αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης είναι σωστός και 4) ο παραπάνω αριθμός δελτίου ταυτότητας είναι σωστός, και εξουσιοδοτώ τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης να διαβιβάσει τα στοιχεία του Μητρώου Πολιτών (επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα, όνομα μητέρας, ημερομηνία γέννησης) στο Ασφαλιστικό Μητρώο ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ, στο Μητρώο Αστυνομικών Ταυτοτήτων και στο Φορολογικό Μητρώο, προκειμένου να ενημερωθούν τα εν λόγω Μητρώα.



Υποβολή

Με την υποβολή της υπεύθυνης δήλωσης επιβεβαίωσης των στοιχείων του πολίτη:

- ενημερώνονται τα Μητρώα με τα στοιχεία του, όπως αυτά είναι καταχωρισμένα στο Δημοτολόγιο
- δίνεται η δυνατότητα έκδοσης ΠΑ για αυτόν/η
- ενημερώνονται αυτόματα τα μητρώα κάθε φορά που πραγματοποιείται μεταβολή των στοιχείων του προσώπου στο δημοτολόγιο (π.χ αλλαγή ονόματος) ή στα μητρώα που έχει ταυτοποιηθεί (π.χ έκδοση νέου δελτίου ταυτότητας)

# Υποβολή με αντιρρήσεις

2. Σε περίπτωση που ο πολίτης δεν επιβεβαιώσει την ορθότητα των στοιχείων του:
- επιλέγετε "λάθος" και συμπληρώνετε κατά δήλωση και καθ' υπόδειξη του πολίτη τα ορθά στοιχεία για να γίνουν οι αναγκαίοι έλεγχοι από το σύστημα

Τα παραπάνω ονοματεπωνυμικά στοιχεία και η ημερομηνία γέννησης, τα οποία αντλούνται από την εγγραφή XXXX του Δημοτολογίου A\*\*\*\* είναι \*

σωστά  λάθος

λάθος επώνυμο  
 λάθος όνομα  
 λάθος όνομα πατέρα  
 λάθος όνομα μητέρας  
 λάθος ημερομηνία γέννησης

ΔΗΜΟΣ: A\*\*\*\*\*  
δημότης \*

σωστό  λάθος  δεν είμαι δημότης σε κανένα Δήμο

σωστός Δήμος \* ...

γνωρίζω τον αριθμό οικογενειακής μερίδας και τον αριθμό μέλους

αριθμός οικογενειακής μερίδας \*  
αριθμός μέλους \*

\*\*\*\*\*

αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης (ΑΜΚΑ) \*

σωστός  λάθος  δεν διαθέτω

σωστός ΑΜΚΑ \* \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

αριθμός δελτίου ταυτότητας (ΑΔΤ) \*

σωστός  λάθος  δεν διαθέτω

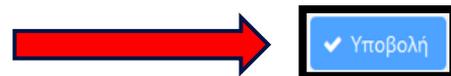
σωστός ΑΔΤ \* \*\*\*\*\*

Ένδειξη πολυεγγραφής: \*\*\*\*\* και \*\*\*\*

ΑΒΔΗΡΩΝ  
ΑΓΑΘΟΝΗΣΙΟΥ  
ΑΓΙΑΣ  
ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ  
ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

- Επιλέγετε υποχρεωτικά την υπεύθυνη δήλωση που διαμορφώνεται αυτόματα βάσει των απαντήσεων του πολίτη

- Επιλέγετε «Υποβολή»



# Υποβολή με αποποίηση εγγραφής

3. Σε περίπτωση που ο πολίτης δεν διαθέτει καθόλου ένα ή περισσότερα ταυτοποιητικά στοιχεία:

- i. επιλέγετε «Δεν διαθέτω» ή «Δεν είμαι δημότης». Με τον τρόπο αυτό επιβεβαιώνεται ότι:
  - ✓ είτε ορθώς δεν έχει εντοπιστεί εγγραφή του σε κάποιο μητρώο
  - ✓ είτε η εγγραφή που έχει βρεθεί δεν αντιστοιχεί σε αυτόν, καθώς δεν είναι εγγεγραμμένος

ΔΗΜΟΣ Α\*\*\*\*\*

δημότης \*

σωστό  λάθος  δεν είμαι δημότης σε κανένα Δήμο

\*\*\*\*\*

αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης (ΑΜΚΑ) \*

σωστός  λάθος  δεν διαθέτω

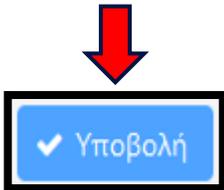
\*\*\*\*\*

αριθμός δελτίου ταυτότητας (ΑΔΤ) \*

σωστός  λάθος  δεν διαθέτω

ii. Επιλέγετε υποχρεωτικά την υπεύθυνη δήλωση που διαμορφώνεται αυτόματα βάσει των απαντήσεων του πολίτη

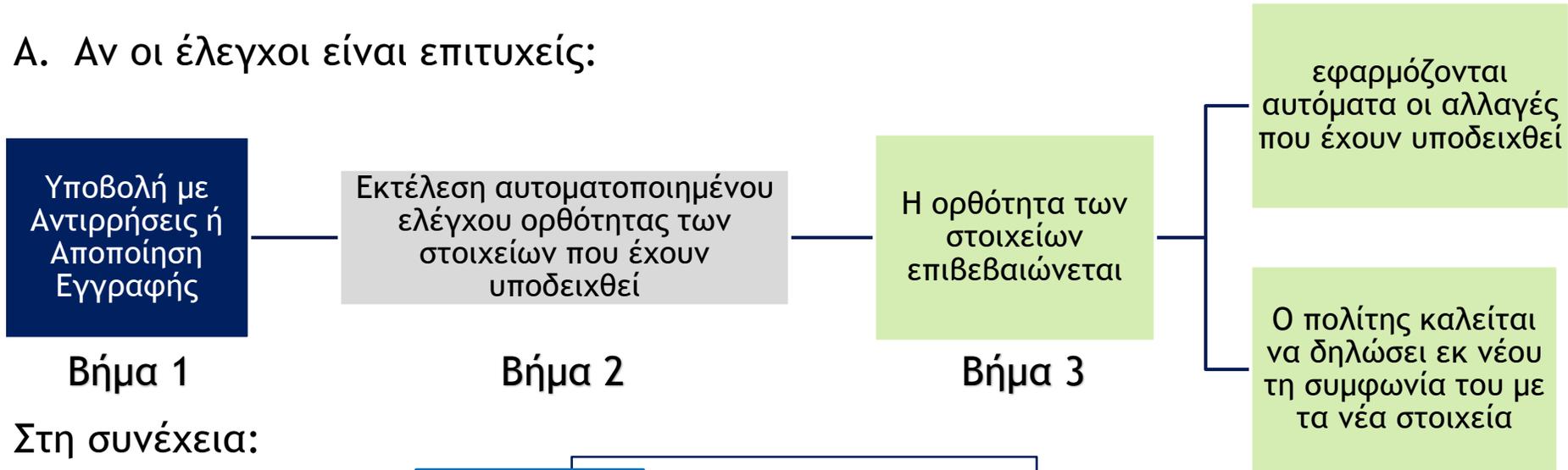
iii. Επιλέγετε «Υποβολή»



# Υποβολή με αντιρρήσεις

Σε περίπτωση που ο πολίτης υποβάλει αντιρρήσεις, το σύστημα εκτελεί ελέγχους ορθότητας των στοιχείων που έχουν υποδειχθεί.

A. Αν οι έλεγχοι είναι επιτυχείς:

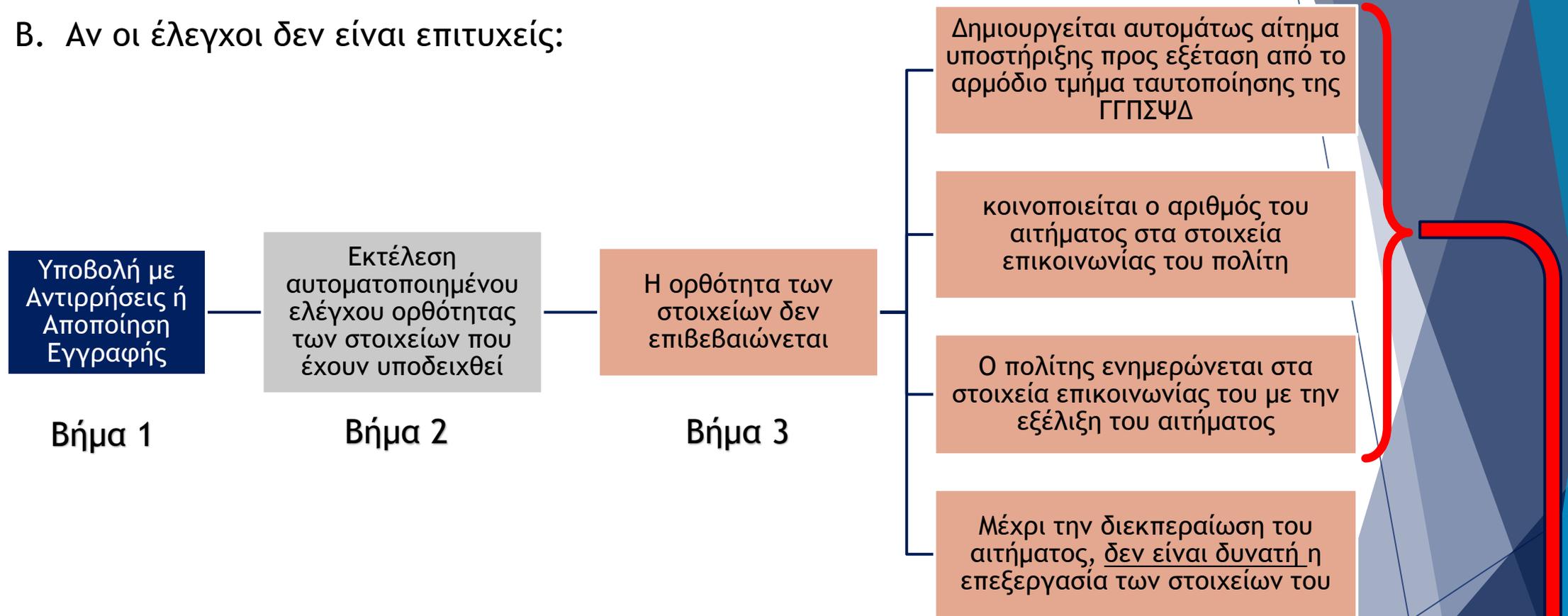


Στη συνέχεια:



# Υποβολή με αντιρρήσεις

Β. Αν οι έλεγχοι δεν είναι επιτυχείς:



## Υποβολή

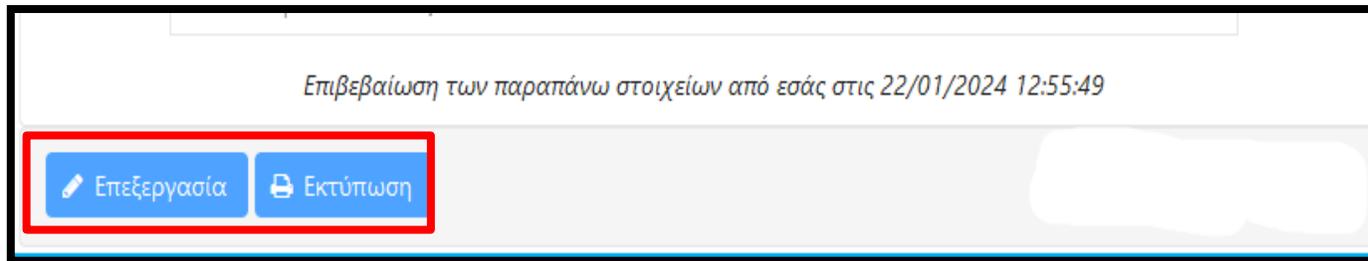
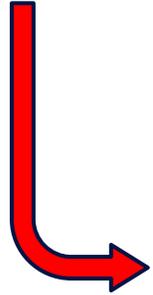
Οι υποδείξεις για τα στοιχεία του προσώπου \*\*\*\*\* βρίσκονται υπό επεξεργασία. Έχει δημιουργηθεί ένα αίτημα εξέτασης, το οποίο έχει λάβει μοναδικό αριθμό \*\*\*\*\*  
Ένα μήνυμα ηλ. ταχυδρομείου στάλθηκε στη διεύθυνση ηλ. ταχυδρομείου που είναι δηλωμένη στο Ε.Μ.Επ.

Εντάξει

# Εκτύπωση και Επανεπεξεργασία Δήλωσης

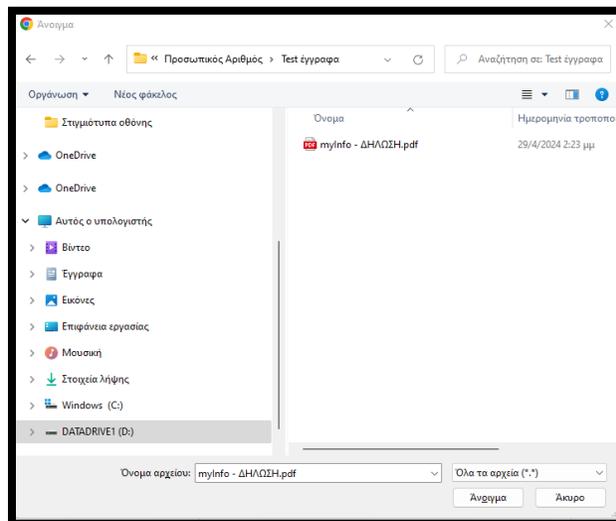
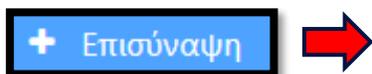
Μετά την υποβολή των στοιχείων:

1. Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα στοιχεία της τελευταίας υποβολής
2. Εφόσον ο πολίτης έχει επιβεβαιώσει την ορθότητα των στοιχείων του, παρέχεται η δυνατότητα επανεπεξεργασίας ή και εκτύπωσης της δήλωσης των στοιχείων από τα αντίστοιχα κουμπιά.



# Ανάρτηση αίτησης ως αποδεικτικό συναλλαγής

Προαιρετικά, μπορείτε να σαρώσετε και να επισυνάψετε\* την υπογεγραμμένη δήλωση\*\* του πολίτη αναφορικά με την ορθότητα των στοιχείων του.



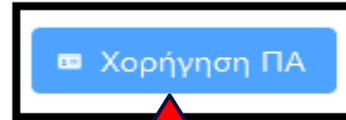
Όνομα αρχείου	Τύπος αρχείου	Μέγεθος αρχείου	Όνομα αρχείου στο σύστημα	Ημ/νία Μεταφόρτωση	Προβολή	Διαγραφή
myInfo - ΔΗΛΩΣΗ.pdf	application/pdf	98874	file_424	29-04-2024 14:30:48	<a href="#">Προβολή</a>	

\* Οι επιτρεπόμενοι μορφότυποι αρχείων είναι jpeg, gif, tiff, pdf και png

\*\* Η υπογεγραμμένη δήλωση επιστρέφεται στον πολίτη και ΔΕΝ τηρείται ως φυσικό αντίγραφο στο χώρο συναλλαγής!

# Έκδοση Προσωπικού Αριθμού

Προκειμένου για την έκδοση του ΠΑ\* :



1. Επιλέγεται το αντίστοιχο κουμπί
2. Επιλέγεται «Δήλωση ψηφίων». Με τον τρόπο αυτό παράγεται ειδική δήλωση, την οποία εκτυπώνετε και χορηγείτε στον πολίτη, ώστε να δηλώσει την προτίμησή του ως προς τα πρώτα δύο ψηφία του Προσωπικού του Αριθμού.
3. Η δήλωση υπογράφεται από τον πολίτη και τον υπάλληλο.

- Ο Προσωπικός Αριθμός αποτελείται από δύο (2) ψηφία (γράμματα ή αριθμούς) που επιλέγει το φυσικό πρόσωπο, έναν (1) χαρακτήρα ελέγχου που δημιουργεί το σύστημα και τα εννέα (9) ψηφία του ΑΦΜ του. Σύνολο: 12 ψηφία
- Ο ΠΑ είναι μοναδικός για κάθε φυσικό πρόσωπο και δεν μεταβάλλεται

# Έκδοση Προσωπικού Αριθμού

4. Επιλέγετε τα δύο πρώτα ψηφία σύμφωνα με τη δήλωση του πολίτη

5. Επιλέγετε «χορήγηση»

### Διαμόρφωση Προσωπικού Αριθμού

Επιλέξτε τα δύο πρώτα αλφαβητικά ή αριθμητικά ψηφία του Προσωπικού Αριθμού για το πρόσωπο \*\*\*\* \*  
\* \* | 0 1 3 2 8 1 4 9 4

6. Επιβεβαιώνετε την προηγούμενη επιλογή στο σχετικό μήνυμα που εμφανίζεται στην εφαρμογή

7. Όπως και στην περίπτωση της επιβεβαίωσης στοιχείων, έχετε τη δυνατότητα να σαρώσετε και να επισυνάψετε την δήλωση του πολίτη αναφορικά με τα επιθυμητά ψηφία του Προσωπικού του Αριθμού.

8. Η δήλωση επιστρέφεται στον πολίτη μετά την χορήγηση του ΠΑ.

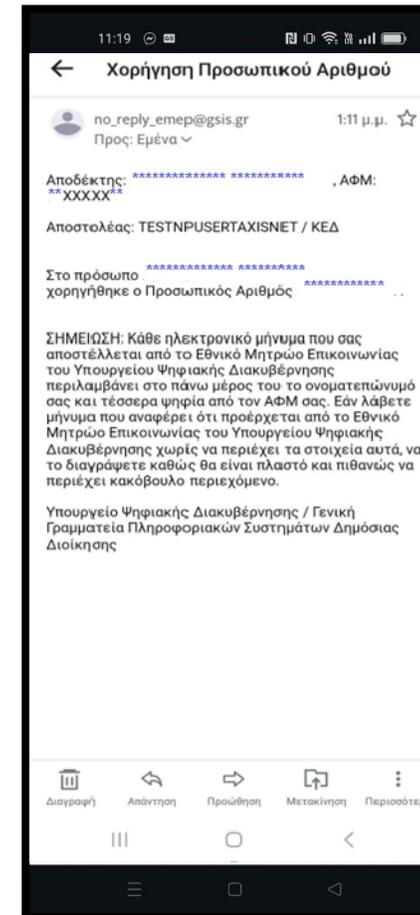
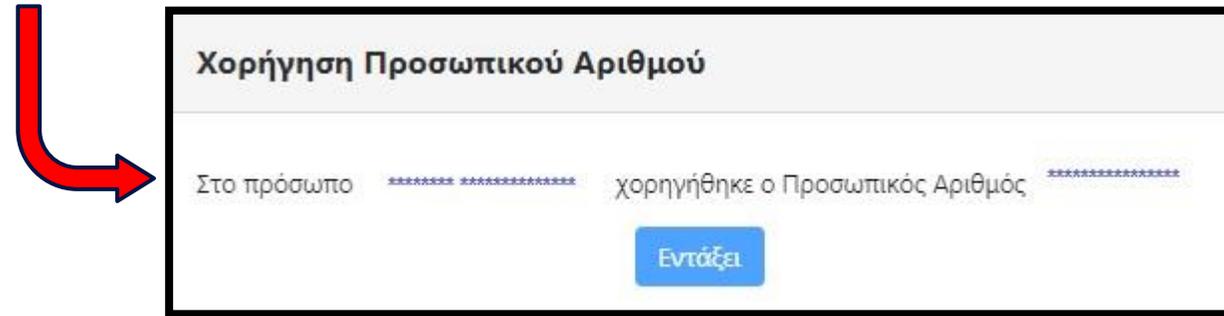
**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η υπογεγραμμένη δήλωση επιστρέφεται στον πολίτη και ΔΕΝ τηρείται ως φυσικό αντίγραφο στο χώρο συναλλαγής!



Όνομα αρχείου	Τύπος αρχείου	Μέγεθος αρχείου	Όνομα αρχείου στο σύστημα	Ημ/νία Μεταφόρτ.	Προβολή	Διαγραφή
myInfo - ΔΗΛΩΣΗ.pdf	application/pdf	98874	file_425	29-04-2024 14:57:46	<a href="#">Προβολή</a>	<input type="button" value="x"/>
myInfo - ΔΗΛΩΣΗ ΠΑ.pdf	application/pdf	71750	file_426	29-04-2024 14:58:43	<a href="#">Προβολή</a>	<input type="button" value="x"/>

# Έκδοση Προσωπικού Αριθμού

9. Εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα και το Φυσικό Πρόσωπο ενημερώνεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή sms για την έκδοση του Προσωπικού του Αριθμού



# Περιπτώσεις Εκπροσώπησης

Η επιβεβαίωση των στοιχείων ενός φυσικού προσώπου και η έκδοση Προσωπικού αριθμού μπορεί να πραγματοποιηθεί και μέσω εκπροσώπου. Οι περιπτώσεις εκπροσώπησης διαμορφώνονται βάσει των παρακάτω κριτηρίων:

1. Αν η εκπροσώπηση αφορά σε ανήλικα προστατευόμενα μέλη, ο εκπρόσωπος μπορεί να είναι:
  - i. Επίτροπος
  - ii. Διαζευγμένος γονέας ασκών την επιμέλεια
  - iii. Διαζευγμένος γονέας ασκών συνεπιμέλεια
  - iv. Ανάδοχος
  - v. Θετός γονέας
  - vi. Φυσικός γονέας

*Η φυσική παρουσία του εκπροσωπούμενου είναι υποχρεωτική*

2. Αν η εκπροσώπηση αφορά σε άτομα υπό δικαστική συμπαράσταση, οι περιπτώσεις εκπροσώπησης είναι οι εξής:
  - i. Μερική Στερητική Δικαστική Συμπαράσταση
  - ii. Προσωρινή Δικαστική Συμπαράσταση
  - iii. Πλήρης Στερητική Δικαστική Συμπαράσταση
  - iv. Επικουρική Δικαστική Συμπαράσταση (Πλήρης ή Μερική) →

*Αιτών: Δικαστικός συμπαραστάτης*

*Αιτών: Συμπαραστατούμενος*

*Η φυσική παρουσία του εκπροσωπούμενου δεν απαιτείται στην πλήρη στερητική δικαστική συμπαράσταση*

# Εξυπηρέτηση μέσω εκπροσώπου - Αναζήτηση

- Αν το πρόσωπο εκπροσωπείται, για κάθε εκπρόσωπο που παρίσταται, πρέπει να γίνει αναζήτηση, όπως και του εκπροσωπούμενου
- Αν κάποιος από τους εκπροσώπους δεν είναι καταχωρισμένος σε κάποιο μητρώο της δημόσιας διοίκησης, τα στοιχεία του πρέπει να καταχωριστούν από τον υπάλληλο του ΚΕΠ ως εξής:
  1. Επιλέγοντας «Καταχώριση στοιχείων εκπροσώπου»
  2. Συμπληρώνοντας τα απαραίτητα πεδία:
    - i. Όνομα και Επώνυμο (Υποχρεωτικά)
    - ii. Αριθμό και είδος Ταυτοποιητικού εγγράφου (Υποχρεωτικά)
    - iii. Πατρώνυμο (Προαιρετικά)
  3. Επιλέγοντας «Καταχώριση»

Αναζήτηση με αριθμό μητρώου   Αναζήτηση με στοιχεία προσώπου   ~~Καταχώριση στοιχείων εκπροσώπου~~ **1**

Σε περίπτωση που ο εκπρόσωπος δεν είναι εγγεγραμμένος σε κάποιο από τα διαθέσιμα μητρώα, συμπληρώστε όλα τα παρακάτω πεδία και πατήστε καταχώριση.

Επώνυμο\*:    Όνομα\*:

Πατρώνυμο:    Αριθμός Ταυτοποιητικού Εγγράφου\*:

Είδος Ταυτοποιητικού Εγγράφου\*: Επιλέξτε:    **Καταχώριση** **3**

- Η διαδικασία συνεχίζεται με την καταχώριση των νομιμοποιητικών εγγράφων.

# Εξυπηρέτηση μέσω εκπροσώπου - Διασταύρωση σχέσης

- Μόλις τα στοιχεία του εκπροσώπου επαληθευτούν, το σύστημα σας καλεί να επιλέξετε τον τρόπο με τον οποίο θα επιβεβαιωθεί η σχέση του με το υπό ταυτοποίηση φυσικό πρόσωπο:

Παρακαλώ επιλέξτε αν η διασταύρωση της επικαλούμενης σχέσης επιμέλειας επιθυμείτε να γίνει ηλεκτρονικά ή με προσκόμιση των απαιτούμενων νομιμοποιητικών εγγράφων.

- Ηλεκτρονική Διασταύρωση κατόπιν άντλησης στοιχείων από το Μητρώο Πολιτών
- Προσκόμιση απαιτούμενων νομιμοποιητικών εγγράφων προς απόδειξη της σχέσης

- Αν επιλεγθεί η μέθοδος της ηλεκτρονικής διασταύρωσης, η διαδικασία εκτελείται αυτόματα και σας επιστρέφεται μήνυμα επιτυχούς ή αποτυχημένης εκτέλεσης.



Η σχέση επιβεβαιώθηκε ηλεκτρονικά!



Η σχέση δεν επιβεβαιώθηκε ηλεκτρονικά! Για να προχωρήσετε απαιτείται η απόδειξη του είδους σχέσης μέσω νομιμοποιητικών εγγράφων

# Εξυπηρέτηση μέσω εκπροσώπου

- Αν η ηλεκτρονική διασταύρωση της σχέσης επιμέλειας ολοκληρωθεί επιτυχώς, η ταυτοποίηση προχωρά και ολοκληρώνεται κατά τον ίδιο τρόπο που περιγράφεται [εδώ](#).
- Αν η σχέση δεν μπορεί να επιβεβαιωθεί ηλεκτρονικά, απαιτείται από τον εκπρόσωπο η προσκόμιση των απαιτούμενων νομιμοποιητικών εγγράφων που εμφανίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

Είδος σχέσης	Νομιμοποιητικό Έγγραφο
Επίτροπος	Δικαστική απόφαση ορισμού Επιτρόπου
Διαζευγμένος γονέας ασκών την επιμέλεια	1) Δικαστική απόφαση ή συμβολαιογραφική πράξη ή ιδιωτικό συμφωνητικό με το οποίο ορίζεται ως ο μοναδικός ασκών την επιμέλεια και 2) Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης ή Δικαστική απόφαση περί υιοθεσίας
Διαζευγμένος γονέας ασκών συνεπιμέλεια	1) Δικαστική απόφαση ή συμβολαιογραφική πράξη ή ιδιωτικό συμφωνητικό με το οποίο ορίζεται η συνεπιμέλεια* και 2) Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης ή Δικαστική απόφαση περί υιοθεσίας 3) Υπεύθυνη δήλωση συναίνεσης ετέρου γονέα*
Ανάδοχος	1) Δικαστική απόφαση ή Σύμβαση αναδοχής 2) Υπεύθυνη δήλωση συναίνεσης ετέρου αναδόχου (εφόσον υπάρχει)*
Θετός γονέας	1) Δικαστική απόφαση περί υιοθεσίας ή Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης 2) Υπεύθυνη δήλωση συναίνεσης ετέρου γονέα (εφόσον υπάρχει)*
Φυσικός γονέας	1) Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης και 2) Υπεύθυνη δήλωση συναίνεσης ετέρου γονέα*
Δικαστικός Συμπαραστάτης	Δικαστική απόφαση ορισμού δικαστικού συμπαραστάτη του συμπαραστατούμενου

\* Δεν απαιτείται όταν ο έτερος εκπρόσωπος παρίσταται αυτοπροσώπως στο ΚΕΠ.

## Εξυπηρέτηση μέσω εκπροσώπου

- Στη συνέχεια καλείστε να καταχωρίσετε το είδος της σχέσης του εκπροσώπου με το ταυτοποιούμενο φυσικό πρόσωπο και τα αντίστοιχα νομιμοποιητικά έγγραφα:

Επιλέξτε το είδος της σχέσης με το Φυσικό Πρόσωπο και μεταφορτώστε τα νομιμοποιητικά έγγραφα προς απόδειξη του είδους της σχέσης:

Είδος σχέσης με το Φυσικό Πρόσωπο\*:

Επιλέξτε: ▼

Είδος εγγράφου προς απόδειξη του είδους σχέσης\*:

Επιλέξτε: ▼

- Κατόπιν θα χρειαστεί να επισυνάψετε τα απαιτούμενα έγγραφα\*, πατώντας «Επισύναψη» και επιλέγοντάς τα από τον υπολογιστή σας:

Όνομα αρχείου	Τύπος αρχείου	Μέγεθος αρχείου	Όνομα αρχείου στο σύστημα	Ημ/νία Μεταφόρτωσης	Προβολή	Διαγραφή
Πατήστε επισύναψη για επιλογή εγγράφου προς απόδειξη του είδους σχέσης						
<b>+ Επισύναψη</b>						

\* Οι επιτρεπόμενοι μορφότυποι αρχείων είναι *jpeg, gif, tiff, pdf* και *png*

## Εξυπηρέτηση μέσω εκπροσώπου

- Έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε κάποιο από τα μεταφορτωμένα έγγραφα, επιλέγοντας το σύμβολο «x» στη στήλη «**Διαγραφή**»

Όνομα αρχείου	Τύπος αρχείου	Μέγεθος αρχείου	Όνομα αρχείου στο σύστημα	Ημ/νία Μεταφόρτωσης	Προβολή	Διαγραφή
ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ.pdf	application/pdf	29795	file_256	22-01-2024 13:18:38	<a href="#">Προβολή</a>	
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓ. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.pdf	application/pdf	29398	file_257	22-01-2024 13:18:42	<a href="#">Προβολή</a>	

- Με την ολοκλήρωση του παραπάνω βήματος, η διαδικασία επιβεβαίωσης στοιχείων προχωρά και ολοκληρώνεται κατά τον ίδιο τρόπο που περιγράφεται [εδώ](#).

# Υποστήριξη

Προκειμένου να λάβετε υποστήριξη σχετικά με ζητήματα που αφορούν στην εφαρμογή myInfo, μπορείτε να:

- ▶ ανατρέξετε στις συχνές ερωτήσεις για την εφαρμογή, όπως αυτές έχουν δημοσιευθεί στις ανακοινώσεις του Back Office των ΚΕΠ
- ▶ καταθέσετε Ticket μέσω του Back Office των ΚΕΠ στη θεματική κατηγορία «myInfo - Επιβεβαίωση στοιχείων και έκδοση ΠΑ», επιλέγοντας αρχικά «Υποστήριξη» και στη συνέχεια «Άνοιγμα νέου αιτήματος υποστήριξης»
- ▶ αποστείλετε mail στη διεύθυνση [myinfo\\_support@gsis.gr](mailto:myinfo_support@gsis.gr)