ΕΝΤΥΠΟ ΟΔΗΓΙΩΝ «1»

Οδηγίες δημιουργίας και συμπλήρωσης λογαριασμού στρατευσίμου στη Διαδικτυακή Πύλη Gov.cy

1. Για να μπορεί κάποιος να υποβάλει Δήλωση Στοιχείων θα πρέπει **να έχει εγγραφεί στο CY LOGIN (Διαδικτυακή Κυβερνητική Πύλη Gov.cy)** και επιπρόσθετα απαιτείται προηγούμενη ταυτοποίηση των δεκαεξάχρονων χρηστών είτε μέσω των τραπεζών (e-banking) , είτε μέσω βιντεοκλήσης με λειτουργούς των ΚΕΠ-ΚΕΠΟ, είτε με προσωπική επίσκεψη σε κέντρο ταυτοποίησης, διαδικασία αντίστοιχη με αυτή που ακολουθείται για τους ενήλικες. Αφού ταυτοποιηθεί προχωρά σε σύνδεση (login) στη **Δήλωση στοιχείων στρατευσίμων** όπου γίνεται μερικός έλεγχος με την εισαγωγή αριθμού δελτίου ταυτότητας (ΑΔΤ) και ημερομηνίας γέννησης.

2. Η διαδρομή που θα πρέπει να ακολουθηθεί είναι η κάτωθι:

Gov.cy

↓

Πάνω δεξιά Μενού

↓

Υπηρεσίες

↓

Στράτευση

↓

Στρατολογία

↓

Δήλωση στοιχείων στρατευσίμου

ΕΝΤΥΠΟ ΟΔΗΓΙΩΝ «2»

Έκδοση πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης ή άδειας εξόδου

ΠΡΙΝ ΞΕΚΙΝΗΣΕΤΕ

Χρειάζεστε **προσωπικό, ταυτοποιημένο λογαριασμό στο CY Login**. Η υπηρεσία αφορά άρρενες πολίτες της Δημοκρατίας και εκδίδει έγγραφο μόνο στο όνομα του αιτητή.

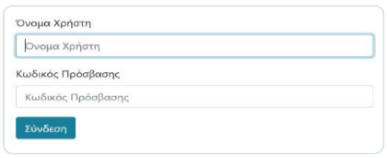
1 Ανοίξτε την υπηρεσία

Σαρώστε το QR ή βρείτε στο gov.cy: Στράτευση → Στρατολογία → Έκδοση πιστοποιητικού ή άδειας εξόδου. Πατήστε **«Ξεκινήστε»**.



2 Συνδεθείτε με CY Login

Βάλτε τα στοιχεία σας και πατήστε «Σύνδεση». Πρόβλημα σύνδεσης; Email CY Login: **cyloginsupport@dits.dmrid.gov.cy**. Γενικό τηλ. Υπηρεσιών Πληροφορικής: **22 601352**.



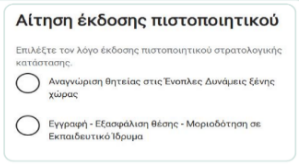
3 Επιλέξτε «Νέα αίτηση»

Στην αρχική οθόνη πατήστε **«Προχωρήστε στην υποβολή αίτησης»**.



4 Επιλέξτε λόγο και υποβάλετε

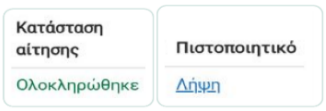
Για **άδεια εξόδου**, επιλέξτε «Ταξίδια εκτός Κυπριακής Δημοκρατίας». Για **πιστοποιητικό**, επιλέξτε τον λόγο για τον οποίο το χρειάζεστε. Έπειτα πατήστε «Υποβολή».



5 Email → «Ιστορικό» → «Λήψη»

1ο email: Επιβεβαίωση ότι υποβλήθηκε η αίτηση.
Το πιστοποιητικό εκδίδεται **εντός 3 εργάσιμων ημερών**.
2ο email: Ενημέρωση ότι η έκδοση ολοκληρώθηκε.

Επαναλάβετε τα βήματα 1 και 2. Επιλέξτε «Ιστορικό» και πατήστε «Λήψη».



Σημείωση: Συνήθως τα πιστοποιητικά αποστέλλονται **την ημέρα υποβολής της αίτησης ή την αμέσως επόμενη εργάσιμη**. Το έγγραφο παραμένει στο «Ιστορικό» για **6 μήνες**.

Βοήθεια για την υπηρεσία: 22 417174 • geefdsl@army.gov.cy

Τηλεφωνικό Κέντρο Ενημέρωσης Στρατολογίας: 1434 (καθημερινές, 08:00-20:00)