



ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΑΝΑΡΤΗΣΗ – ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ – ΕΚΔΟΣΗ
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ
ΑΚΙΝΗΤΟΥ – ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ
(Έκδοση 3.2)

Απρίλιος 2022

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	3
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΡΗΣΤΗ	4
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ	6
ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ	10
ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΠΡΟΔΗΛΟΥ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ	13
ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	21
ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	33
ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	48
ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ	49
ΕΚΘΕΣΕΙΣ	50
ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	52
ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	57
ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ / ΑΝΤΙΡΡΗΣΗΣ	58
ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ / ΑΝΤΙΡΡΗΣΗΣ	62

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ανάρτηση των κτηματολογικών στοιχείων είναι μια διαδικασία η οποία αποσκοπεί στην δημοσιότητα των συλλεχθέντων στοιχείων κατά την περίοδο της κτηματογράφησης (υποβολή δηλώσεων του ν.2308/95 από τους δικαιούχους). Η δημοσιότητα, εκτός από το ότι είναι επιταγή του νόμου, στοχεύει και στην διόρθωση σφαλμάτων που πιθανόν να έχουν εμφιλοχωρήσει στη διαδικασία της επεξεργασίας των στοιχείων. Σε περίπτωση που προκύψουν διαφορές μεταξύ των δηλωθέντων στοιχείων και των στοιχείων της ανάρτησης, ο δικαιούχος μπορεί να αιτηθεί την διόρθωση των εσφαλμένων στοιχείων. Ανάλογα με την κατηγορία του σφάλματος οι αιτήσεις διόρθωσης έχουν κατηγοριοποιηθεί ως εξής:

- Αίτηση Διόρθωσης Κτηματολογικών Στοιχείων
- Αίτηση Διόρθωσης Προδήλου Σφάλματος

Μέσω της υπηρεσίας αυτής ο χρήστης μπορεί να ελέγξει την ορθότητα των αναρτημένων κτηματολογικών στοιχείων καθώς και να υποβάλλει αίτηση διόρθωσης για τις δύο παραπάνω κατηγορίες αιτήσεων. Για άλλου είδους αιτήσεις διόρθωσης ο δικαιούχος θα πρέπει να απευθυνθεί στο αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης.

Η σύνδεση με την εφαρμογή της ανάρτησης απαιτεί τη χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet του δικαιούχου.

ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Αφού ο χρήστης επιλέξει την εφαρμογή «Ανάρτηση – Αιτήσεις Διόρθωσης – Αίτηση Χορήγησης Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου – Δημοσιοποίηση Εκθέσεων» από το μενού των ηλεκτρονικών υπηρεσιών

The screenshot shows the website interface for the Hellenic Land Registry. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Hellenic Republic and the Ministry of Economic Affairs and Development. Below this is a search bar and social media icons. The main navigation menu includes 'Ο Φορέας', 'Γραφείο Τύπου', 'Ανοιχτά Δεδομένα', 'Διαγωνισμοί', and 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες'. The page title is 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για Πολίτες'. The main content area is titled 'ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗ' and contains a grid of service buttons. The button for 'Ανάρτηση-Αιτήσεις διόρθωσης-Έκδοση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου-Δημοσιοποίηση Εκθέσεων' is highlighted with a red border. Other services include 'Επικαιροποίηση στοιχείων επικοινωνίας', 'Ηλεκτρονική δήλωση κτηματολογίου', 'Εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής δήλωσης', 'Προανάρτηση', 'Συνεδριάσεις επιτροπών ενστάσεων', 'Τελικά στοιχεία κτημ/σης - Αρχικές εγγραφές', and 'Εντοπισμός μέσω κινητού'.

Εικόνα 1

θα μεταφερθεί αυτόματα σε σελίδα της ΑΑΔΕ, όπου του ζητείται να συνδεθεί με τους αντίστοιχους κωδικούς.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Οικονομικών

http://www.ine.gr/online/υπηρεσίες

OAuth Demo

ΚΑΛΩΣ ΗΛΘΑΤΕ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΟΚΙΜΗΣ ΤΟΥ Aauth THE ITIS
ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΟΥΣ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΟΔΟ ΣΑΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Username:

Password:

Εικόνα 2

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΡΗΣΤΗ

Μέσω της συγκεκριμένης εφαρμογής ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δει τα προσωπικά του στοιχεία, ενημερωμένα από το μητρώο της ΑΑΔΕ, ενώ μπορεί να διορθώσει κάποια από αυτά.

Πρόσβαση στα στοιχεία του ο χρήστης έχει αν επιλέξει από την κεντρική σελίδα της εφαρμογής «Τα στοιχεία μου» οπότε ανοίγει η παρακάτω σελίδα:

👤 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επώνυμο <input type="text" value="ΧΡΗΣΤΗΣ"/>	Όνομα <input type="text" value="ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ"/>
Α.Φ.Μ. <input type="text" value="099999999"/>	
Τόπος Γέννησης <input type="text" value="ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ"/>	Ημερομηνία Γέννησης <input type="text" value="30/06/1981"/>
Επώνυμο πατρός * <input type="text" value="ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ"/>	Όνομα πατρός <input type="text" value="ΣΤΑΥΡΟΣ"/>
Επώνυμο μητρός * <input type="text" value="ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ"/>	Όνομα μητρός <input type="text" value="ΚΑΛΛΙΟΠΗ"/>
Επώνυμο συζύγου <input type="text"/>	Όνομα συζύγου <input type="text"/>

🇪🇺 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

<input type="checkbox"/> Ανήλικος χωρίς ταυτότητα	
Αριθμός ταυτότητας / διαβατηρίου * <input type="text" value="ΑΙ004969"/>	Ημερομηνία έκδοσης * <input type="text" value="06/08/2009"/>
Είδος Εκδόσας Αρχής * <input type="text" value="ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΕΩΣ - ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ"/>	Εκδόσα αρχή * <input type="text" value="Τ.Α. ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ"/>

🇪🇺 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ / ΈΔΡΑΣ

<input checked="" type="radio"/> Κάτοικος εσωτερικού <input type="radio"/> Κάτοικος εξωτερικού *		
Οδός * <input type="text" value="ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ"/>	Αριθμός από <input type="text" value="339"/>	έως <input type="text"/>
Τ.Κ. * <input type="text" value="15231"/>	Τ.Θ. <input type="text"/>	
Χώρα * <input type="text" value="ΕΛΛΑΔΑ"/>		
Νομός * <input type="text" value="ΑΤΤΙΚΗΣ"/>	Δήμος * <input type="text" value="ΧΑΛΚΙΔΙΚΟΥ"/>	
Σταθερό τηλ. * <input type="text" value="2106505600"/>	Κινητό τηλ. <input type="text"/>	
Φαξ <input type="text"/>		
E-mail * <input type="text" value="TEST@MAIL.COM"/>		

Επιβεβαιώνω την ορθότητα των παραπάνω στοιχείων. *

Κλείσιμο

Αποθήκευση

Εικόνα 3

Τα στοιχεία προσώπου που εμφανίζονται σε γκρι πλαίσιο ενημερώνονται από τα στοιχεία του μητρώου της ΑΑΔΕ και δεν είναι δυνατό να αλλάξουν από το χρήστη μέσω της συγκεκριμένης εφαρμογής. Στην περίπτωση που επιθυμείτε οποιαδήποτε αλλαγή στα εν λόγω πεδία πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο της ΑΑΔΕ. Η αλλαγή αυτή θα φανεί στην εφαρμογή «Ανάρτηση – Αιτήσεις Διόρθωσης» το αργότερο σε διάστημα επτά ημερών.

Πεδία όπως τα στοιχεία ταυτότητας ή τα στοιχεία επικοινωνίας μπορούν να διορθωθούν από το χρήστη. Επισημαίνεται ότι οποιαδήποτε διόρθωση σε πεδία της συγκεκριμένης φόρμας δεν επιφέρει και μεταβολή στα στοιχεία της ΑΑΔΕ.

Μόλις ο χρήστης έχει συμπληρώσει πλήρως τη φόρμα με τα προσωπικά του στοιχεία πρέπει να επιλέξει «Επιβεβαιώνω την ορθότητα των παραπάνω στοιχείων» και στη συνέχεια «Αποθήκευση» προκειμένου να στοιχεία να αποθηκευτούν.

Η επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων είναι υποχρεωτική – η αποθήκευση δεν είναι δυνατή χωρίς αυτή την επιλογή.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ

Προκειμένου ο χρήστης να έχει πρόσβαση στα στοιχεία της ανάρτησης πρέπει να επιλέξει από το μενού «Στοιχεία Ανάρτησης» οπότε μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη, όπου του ζητείται να επιλέξει το Νομό και τον ΟΤΑ που τον ενδιαφέρουν. Σημειώνεται ότι διαθέσιμοι προς επιλογή είναι μόνο οι ΟΤΑ που βρίσκονται σε ανάρτηση τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Κεντρική σελίδα Στοιχεία Ανάρτησης Αιτήσεις Εκθέσεις Αναφορές Αντιρήσεις Οδηγίες Επικοινωνία Τα στοιχεία μου Έξοδος

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ/ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
Οι ΟΤΑ που βρίσκονται σε ανάρτηση, περιέχονται στην παρακάτω λίστα, διαλέξτε για ποιον ενδιαφέρεστε. Σε περίπτωση που δεν εμφανίζεται ως επιλογή ο Νομός και ο ΟΤΑ που επιθυμείτε, παρακαλούμε αναζητήστε περισσότερες πληροφορίες στο μενού ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ.

Αναζήτηση

Νομός
ΑΤΤΙΚΗΣ

ΟΤΑ
ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Εικόνα 4

Επιλέγοντας ο χρήστης το Νομό και τον ΟΤΑ που τον ενδιαφέρουν και δεδομένου ότι υπάρχουν για το συγκεκριμένο ΟΤΑ (και ΑΦΜ) στοιχεία ανάρτησης εμφανίζεται στο χρήστη η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας μπορεί να εκτυπώσει το Κτηματολογικό πίνακα και το κτηματολογικό διάγραμμα για το ακίνητο / γεωτεμάχιο του.

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ/ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Οι ΟΤΑ που βρίσκονται σε ανάρτηση, περιέχονται στην παρακάτω λίστα, διαλέξτε για ποιον ενδιαφέρεστε. Σε περίπτωση που δεν εμφανίζεται ως επιλογή ο Νομός και ο ΟΤΑ που επιθυμείτε, παρακαλούμε αναζητήστε περισσότερες πληροφορίες στο μενού ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ.

Αναζήτηση

Νομός
ΚΟΖΑΝΗΣ

ΟΤΑ
ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ

Έγκυρα

Έγκυρα δικαιώματα

Δείξε 10 εγγραφές

ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου		
271060104002	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ
271060302016	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ
271060302062	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ
271060302066	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ
ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου		

Εμφανίζονται 1 έως 4 από 4 εγγραφές


Προηγούμενη 1 Επόμενη

Εικόνα 5

Σε περίπτωση που για το πρόσωπο έχει προκύψει ότι έχει δικαίωμα επί ακινήτου χωρίς όμως να έχει υποβάλει δήλωση (φερόμενος), το ακίνητο εμφανίζεται στα αποτελέσματα της αναζήτησης. Ωστόσο στην περίπτωση αυτή είναι διαθέσιμο μόνο το πρώτο μέρος του αποσπάσματος κτηματολογικού πίνακα, δηλαδή το Έντυπο Α, ενώ το απόσπασμα κτηματολογικού διαγράμματος δεν είναι διαθέσιμο, όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:

Οδηγίες					
<p>Με αυτόν τον κωδικό (ΚΑΕΚ) μπορείτε να αναζητήσετε στο σύνδεσμο maps.gov.gr το ακίνητό σας, προκειμένου να λάβετε γνώση για τη θέση και τα όριά του.</p>	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ	
	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ	
	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ	
	270350653580	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ
	270350653704	0	0	⬇️ΑΚΠ	⬇️ΑΚΔ

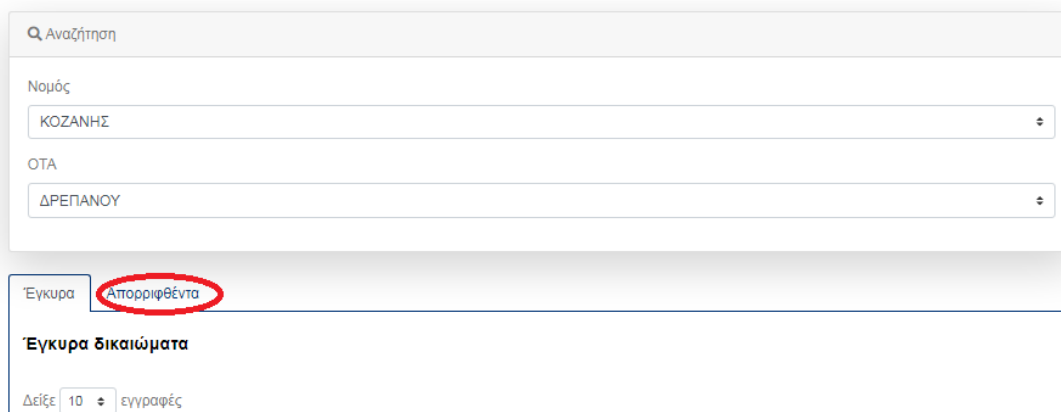
Εικόνα 6

Δίπλα από τον ΚΑΕΚ του ακινήτου υπάρχει ενημερωτικό κείμενο το οποίο εμφανίζεται πατώντας το εικονίδιο: . Ο χρήστης πατώντας στο link που υπάρχει στο κείμενο (maps.gov.gr) έχει τη δυνατότητα να μεταφερθεί στην εφαρμογή της Θέασης (<http://maps.gov.gr/>) και να δει την χωρική απεικόνιση του ακινήτου στον χάρτη. Επίσης, όταν ο χρήστης επιλέξει να δει το ΑΚΔ εμφανίζεται και πάλι ενημερωτικό μήνυμα το οποίο εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα:




Εικόνα 7


Σε περίπτωση που το πρόσωπο είχε δηλώσει δικαιώματα επί ακινήτων για τον ΟΤΑ που επιλέχθηκε στην αναζήτηση και κάποια από τα δικαιώματα αυτά απορρίφθηκαν κατά την επεξεργασία των συλλεχθέντων στοιχείων της κτηματογράφησης, τότε είναι διαθέσιμη εκτός από την καρτέλα των έγκυρων δικαιωμάτων και η καρτέλα των απορριφθέντων δικαιωμάτων.





Εικόνα 8



Επιλέγοντας ο χρήστης την καρτέλα «Απορριφθέντα» εμφανίζεται μια λίστα με τα απορριφθέντα δικαιώματα του. Στο πεδίο «Αιτία Απόρριψης» εμφανίζεται κείμενο με περιγραφή της αιτίας απόρριψης του δικαιώματος, ενώ με τη επιλογή του ακόλουθου εικονιδίου:  εμφανίζεται επιπλέον επεξηγηματικό κείμενο.

Σε περίπτωση που η αιτία απόρριψης του ακινήτου δεν είναι «Απορριφθέν διότι δεν κατέστη δυνατός ο εντοπισμός», καθώς στην περίπτωση αυτή δεν έχει οριστεί ΚΑΕΚ για το ακίνητο, δίπλα από τον ΚΑΕΚ του ακινήτου υπάρχει ενημερωτικό κείμενο το οποίο

εμφανίζεται πατώντας το εικονίδιο: . Ο χρήστης πατώντας στο link που υπάρχει στο κείμενο (maps.gov.gr) έχει τη δυνατότητα να μεταφερθεί στην εφαρμογή της Θέσης (<http://maps.gov.gr/>) και να δει την χωρική απεικόνιση του ακινήτου στον χάρτη.



Οδηγίες		Αρ. Οριζοντίου	Κωδικός Δήλωσης	Κωδικός Ιδιοκτησίας	Αιτία Απόρριψης		
<p>Το δικαίωμα σας έχει απορριφθεί, ωστόσο με αυτόν τον κωδικό (ΚΑΕΚ) μπορείτε να αναζητήσετε στο σύνδεσμο maps.gov.gr το ακίνητό σας, προκειμένου να λάβετε γνώση για τη θέση και τα όρια του.</p>		0	27089023500003879	270890235000022889	Απορριφθέν λόγω έλλειψης επαρκών στοιχείων που θεμελιώνουν το δικαίωμα.	 ΑΚΠ	 ΑΚΔ
270891227015	0				<p>Κατά τον έλεγχο των εγγράφων που προσκομίσατε με την υποβολή της δήλωσής σας διαπιστώθηκαν ελλείψεις, με αποτέλεσμα να μην τεκμηριώνεται το δικαίωμά σας. Ως επαρκή στοιχεία που θεμελιώνουν το δικαίωμά σας θεωρούνται, κατά περίπτωση, τα ακόλουθα: Μεταγεγραμμένο Συμβολαιογραφικό έγγραφο, Παραχωρητήριο, Δικαστική Απόφαση, έγγραφα κληρονομιάς, κλπ. Συνδεθείτε εδώ για να δείτε πιο αναλυτικά</p>		

Εικόνα 9

Οδηγίες		Αρ. Οριζοντίου	Κωδικός Δήλωσης	Κωδικός Ιδιοκτησίας	Αιτία Απόρριψης		
<p>Το δικαίωμα σας έχει απορριφθεί, ωστόσο με αυτόν τον κωδικό (ΚΑΕΚ) μπορείτε να αναζητήσετε στο σύνδεσμο maps.gov.gr το ακίνητό σας, προκειμένου να λάβετε γνώση για τη θέση και τα όρια του.</p>		0	27035022300006593	270350223000026384	Απορριφθέν λόγω πρόκρισης άλλου δικαιώματος.	 ΑΚΠ	 ΑΚΔ
270350653655	0				<p>Στο ακίνητο που δηλώσατε υποβλήθηκε και δήλωση άλλου προσώπου, του οποίου το δικαίωμα κρίθηκε ισχυρότερο με βάση τα έγγραφα που αμφότεροι μας προσκομίσατε</p>		

Εικόνα 10

Δείξε 10 εγγραφές

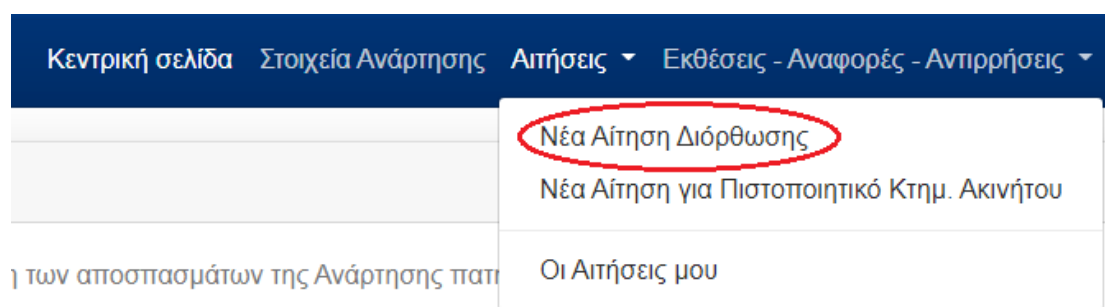
ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου	Κωδικός Δήλωσης	Κωδικός Ιδιοκτησίας	Αιτία Απόρριψης		
			19034014000000392	19034000101872883	Απορριφθέν διότι δεν κατέστη δυνατός ο εντοπισμός. ...	 ΑΚΠ	 ΑΚΔ

Με βάση τα στοιχεία που προσκομίσατε κατά την υποβολή της δήλωσής σας, δεν ήταν δυνατόν να προσδιοριστεί η θέση και τα όρια του ακινήτου σας. Συνδεθείτε [εδώ](#) για να δείτε πιο αναλυτικά

Εικόνα 11

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ

Προκειμένου ο δικαιούχος να υποβάλει νέα αίτηση διόρθωσης πρέπει να ξεκινήσει επιλέγοντας από το μενού της εφαρμογής «Αιτήσεις → Νέα Αίτηση»



Εικόνα 12

ΕΠΙΛΟΓΗ ΝΟΜΟΥ - ΟΤΑ

Οπότε θα μεταφερθεί στο πρώτο βήμα της διαδικασίας υποβολής αίτησης διόρθωσης όπου καλείται να επιλέξει τον Νομό και τον ΟΤΑ που τον ενδιαφέρουν

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

- 1 νομός ΟΤΑ
- 2 ΚΑΕΚ
- 3 τύπος αίτησης
- 4 Η αίτηση αφορά
- 5 συνημμένα

Επιλογή Νομού ΟΤΑ

Νομός *

ΑΤΤΙΚΗΣ

ΟΤΑ *

ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Επόμενο

Εικόνα 13

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΕΚ

Επιλέγοντας «Επόμενο» μεταφέρεται στο δεύτερο βήμα της αίτησης διόρθωσης όπου ζητείται να επιλέξει τον ΚΑΕΚ που τον ενδιαφέρει. Επισημαίνεται ότι ο δικαιούχος μπορεί να επιλέξει μόνο έναν ΚΑΕΚ για κάθε αίτηση διόρθωσης. Σε περίπτωση που στη λίστα με τους ΚΑΕΚ δεν εμφανίζεται ο ΚΑΕΚ ή ο επιθυμητός συνδυασμός ΚΑΕΚ – Κωδικός Ιδιοκτησίας – Κωδικός Δήλωσης για τον οποίο ο δικαιούχος θέλει να υποβάλει την αίτηση, θα πρέπει να επικοινωνεί με το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης επιλέγοντας από το μενού «Επικοινωνία».

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ 2 ΚΑΕΚ 3 τύπος αίτησης 4 Η αίτηση αφορά 5 συνημμένα

Επιλέξτε ΚΑΕΚ:

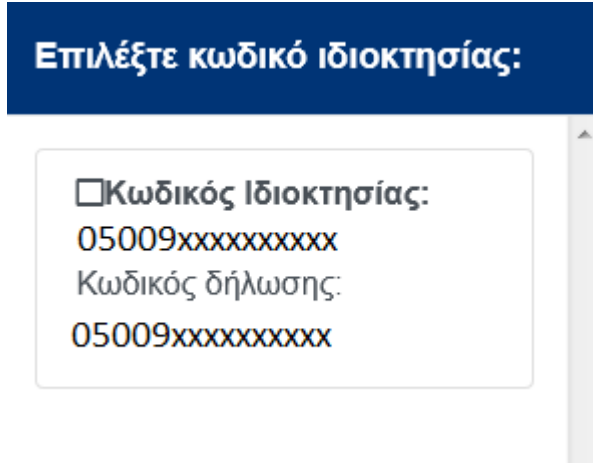
⚠ Αν παρακάτω δεν εμφανίζεται ο ΚΑΕΚ ή ο επιθυμητός συνδυασμός ΚΑΕΚ – Κωδικός Ιδιοκτησίας – Κωδικός Δήλωσης για τον οποίο θέλετε να υποβάλετε την αίτηση, επικοινωνήστε με το Γραφείο Κτηματογράφησης επιλέγοντας «Επικοινωνία».

Δείξε 10 ▾ εγγραφές

ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου
<input checked="" type="checkbox"/> 05009xxxxxx	0	0
<input type="checkbox"/> 05009xxxxxx	0	0
<input type="checkbox"/> 05009xxxxxx	0	0
<input type="checkbox"/> 05009xxxxxx	0	0
ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου

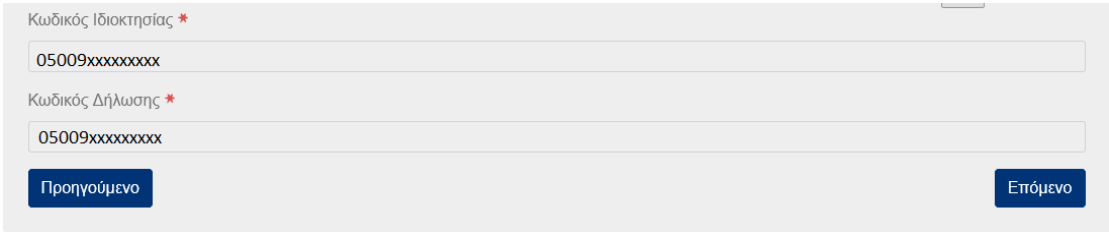
Εικόνα 14

Μόλις ο χρήστης επιλέξει τον ΚΑΕΚ που τον ενδιαφέρει ανοίγει νέο παράθυρο προκειμένου να γίνει η επιλογή του κωδικού ιδιοκτησίας για τον οποίο θα υποβληθεί η αίτηση διόρθωσης.



Εικόνα 15

Οι διαθέσιμοι κωδικοί ιδιοκτησίας μπορεί να είναι περισσότεροι από έναν, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει έναν από αυτούς. Μόλις γίνει η επιλογή του κωδικού ιδιοκτησίας η φόρμα της αίτησης ενημερώνεται με τα στοιχεία που έχουν επιλεγεί, επομένως στο κάτω μέρος εμφανίζονται ο κωδικός ιδιοκτησίας και ο Αριθμός Πρωτοκόλλου της δήλωσης.



Εικόνα 16

Επιλέγοντας ο χρήστης «Προηγούμενο» μπορεί να επιστρέψει στο πρώτο Βήμα της αίτησης ενώ επιλέγοντας «Επόμενο» προχωρά στο 3^ο Βήμα.

Στο 3^ο Βήμα της αίτησης γίνεται η επιλογή του τύπου της αίτησης που θέλει ο δικαιούχος να υποβάλει. Επισημαίνεται ότι αφού ο χρήστης επιλέξει «Επόμενο» στην παρακάτω οθόνη η αίτησή του αποθηκεύεται και δεν μπορεί πλέον να κάνει αλλαγές σε αυτή όσον αφορά στον Νομό ΟΤΑ και ΚΑΕΚ που έχει επιλέξει. Αν στην πορεία συνειδητοποιήσει ότι έχει κάνει λάθος, μπορεί να αγνοήσει τη συγκεκριμένη αίτηση (να μην την υποβάλει) και να ξεκινήσει νέα.

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1
νομός ΟΤΑ
2
ΚΑΕΚ
3
τύπος αίτησης
4
Η αίτηση αφορά
5
συνημμένα

Επιλέξτε τον τύπο της αίτησης:

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΠΡΟΔΗΛΟΥ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ
 «Το συγκεκριμένο είδος αίτησης αφορά αιτούμενες διορθώσεις λόγω εκ παραδρομής σφαλμάτων (πχ. λάθη πληκτρολόγησης), τα οποία προφανώς αποδεικνύονται από τα συνημμένα έγγραφα, που υποβάλλονται με την αίτηση. Η υποβολή αίτησης σε αυτή την περίπτωση είναι ατελώς.»

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
 «Το συγκεκριμένο είδος αίτησης αφορά σε αιτούμενες διορθώσεις των κτηματολογικών στοιχείων της Ανάρτησης, τα οποία περιλαμβάνουν διαφορετικά στοιχεία δικαιωμάτων ή/ και ακινήτων σε σχέση με τα δηλωθέντα. Η υποβολή αίτησης σε αυτή την περίπτωση έχει πάγιο τέλος 5 ευρώ.»

⚠ Προσοχή!

Σε αυτό το βήμα και πατώντας το κουμπί Επόμενο η αίτησή σας θα αποθηκευτεί. Δεν θα μπορείτε να κάνετε πλέον αλλαγές στα προηγούμενα βήματα. Μπορείτε να συνεχίσετε με τη συμπλήρωση των επόμενων δύο βημάτων τώρα ή σε μεταγενέστερο χρόνο αναζητώντας την αίτηση από το μενού Ανάρτηση -> Οι αιτήσεις μου.

Προηγούμενο
Επόμενο

Εικόνα 17

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΠΡΟΔΗΛΟΥ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ

Η αίτηση διόρθωσης προδήλου σφάλματος αφορά αιτούμενες διορθώσεις λόγω εκ παραδρομής σφαλμάτων (πχ. λάθη πληκτρολόγησης), τα οποία προφανώς αποδεικνύονται από τα συνημμένα έγγραφα, που υποβάλλονται με την αίτηση. Η υποβολή αίτησης σε αυτή την περίπτωση γίνεται ατελώς.

Αφού ο χρήστης επιλέξει το είδος της αίτησης που τον ενδιαφέρει προχωρά στο Βήμα 4 επιλέγοντας «Επόμενο».

Στο 4^ο Βήμα της αίτησης ο χρήστης καλείται να υποδείξει το λόγο που υποβάλει την αίτηση επιλέγοντας ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ
2 ΚΑΕΚ
3 τύπος αίτησης
4
5 συνημμένα

Επιλέξτε τί αφορά η αίτηση

	Η αίτηση αφορά
<input checked="" type="checkbox"/>	1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ
<input type="checkbox"/>	2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟΥ / ΔΙΗΡΗΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ / ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΜΑΤΟΣ / ΚΤΙΣΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΙΤΛΟΥ / ΜΕΤΑΓΡΑΦΗΣ / ΕΓΓΡΑΦΗΣ
<input type="checkbox"/>	4. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΙΔΟΥΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
	Η αίτηση αφορά

Λόγοι υποβολής αίτησης *

Στο απόσπασμα της ανάρτησης εμφανίζονται λανθασμένα στοιχεία ταυτότητας για τον δικαιούχο.

Προηγούμενο
Επόμενο

Εικόνα 18

Το πεδίο «Λόγοι Υποβολής αίτησης» είναι υποχρεωτικό. Ο χρήστης μπορεί στο πεδίο να αναφέρει συγκεκριμένα στοιχεία που εμφανίζονται λανθασμένα στο απόσπασμα της ανάρτησης.

Επιλέγοντας «Επόμενο» προχωρά στο επόμενο Βήμα της αίτησης.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ 2 ΚΑΕΚ 3 τύπος αίτησης 4 Η αίτηση αφορά 5 **συνημμένα**

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου		
	Προσθέστε έγγραφα πατώντας το κουμπί Προσθήκη Εγγράφου	
Είδος εγγράφου		

Προηγούμενο Σύνοψη

Εικόνα 19

Στο 5^ο Βήμα της αίτησης ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τα έγγραφα που επιθυμεί να καταχωρήσει στην αίτησή του. Η επιλογή των εγγράφων γίνεται ως εξής:

Α. ο χρήστης επιλέγει «Προσθήκη Εγγράφου» οπότε ανοίγει λίστα με επιλογές . Μία από τις επιλογές είναι το «ΑΛΛΟ» σε περίπτωση που το έγγραφο που θέλει να προσκομίσει ο χρήστης είναι διαφορετικό από τα προτεινόμενα. Για κάθε έγγραφο που καταχωρίζει ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να σημειώσει παρατηρήσεις.

Στοιχεία Εγγράφου

Είδος εγγράφου *

2. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ

Παρατηρήσεις

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟ 1|

Αποθήκευση

Εικόνα 20

Β. Στην παραπάνω καρτέλα «Στοιχεία Εγγράφου» και εφόσον ο χρήστης έχει επιλέξει είδος εγγράφου και έχει ενδεχομένως καταχωρήσει και παρατηρήσεις επιλέγει «Αποθήκευση», οπότε το έγγραφο προστίθεται στη λίστα με τα έγγραφα της αίτησης

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ
 2 ΚΑΕΚ
 3 τύπος αίτησης
 4 Η αίτηση αφορά
 5 συνημμένα

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου		
2. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	Επεξεργασία	Διαγραφή
Είδος εγγράφου		

Προηγούμενο Σύνοψη

Εικόνα 21

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει όσα έγγραφα επιθυμεί. Για κάθε ένα από τα έγγραφα υπάρχουν οι επιλογές της επεξεργασίας και της διαγραφής.

Επιλέγοντας «Επεξεργασία» εμφανίζεται μήνυμα ότι πρόκειται να αλλάξουν οι λεπτομέρειες του εγγράφου και εφόσον ο χρήστης συμφωνήσει ανοίγει και πάλι η καρτέλα του εγγράφου για διορθώσεις.

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου		
2. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	Επεξεργασία	Διαγραφή

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να αλλάξετε τις λεπτομέρειες του εγγράφου;

✓ Αλλαγή
✗ Ακύρωση

Εικόνα 22

Επιλέγοντας «Διαγραφή» εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα που ενημερώνει το χρήστη ότι το έγγραφο πρόκειται να διαγραφεί

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου		
2. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	Επεξεργασία	Διαγραφή

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε το έγγραφο;

✓ Διαγραφή
✗ Ακύρωση

Εικόνα 23

Αφού ο χρήστης ολοκληρώσει και με την καταχώρηση των εγγράφων πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Σύνοψη» που υπάρχει στη φόρμα προκειμένου να δει τις λεπτομέρειες της αίτησής του αλλά και να προχωρήσει στη φόρμα μέσω της οποίας θα επισυνάψει τα έγγραφα.

ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Η επισύναψη των εγγράφων γίνεται στην αίτηση μέσω της σελίδας της Σύνοψης

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΠΡΟΔΗΛΟΥ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ

Προεπισκόπηση

Κωδικός αίτησης	805543		
Περιφερειακή Ενότητα	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΤΑ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
Κωδικός Ιδιοκτησίας	05009XXXXXXXXXX		
ΚΑΕΚ	05009XXXXXXXXX / 0 / 0		
Αρ. Πρωτ. Δήλωσης	05009XXXXXXXXXX		
Email επικοινωνίας	[Redacted]		

Η αίτηση αφορά 1

Επεξεργασία

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Λόγοι υποβολής αίτησης

Στο απόσπασμα της ανάρτησης εμφανίζονται λανθασμένα στοιχεία ταυτότητας για τον δικαιούχο.

Έγγραφα 1

Πρέπει να επισυνάψετε σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα έγγραφα που έχετε καταχωρήσει στην αίτησή σας, επισυνάπτοντας ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από αυτά. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 Mb. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου				
2. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ				
Είδος εγγράφου				

Υποβολή

Εικόνα 24

Στον πίνακα έγγραφα, για κάθε ένα από τα έγγραφα που έχουν καταχωρηθεί υπάρχει η επιλογή «Επισύναψη». Επιλέγοντας ο χρήστης το συγκεκριμένο κουμπί εμφανίζεται παράθυρο το οποίο τον προτρέπει να επιλέξει το αρχείο που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο έγγραφο.

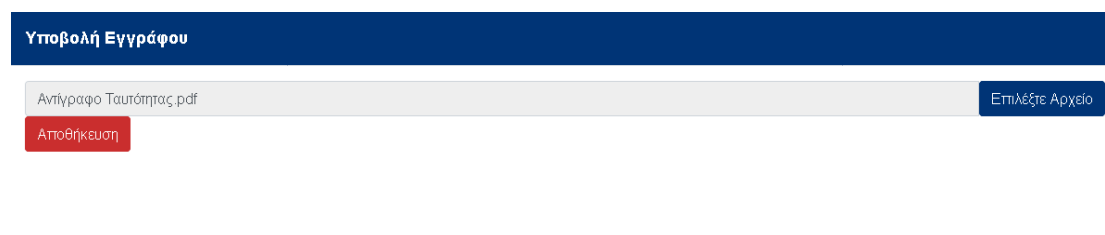
Υποβολή Εγγράφου

Επιλέξτε Αρχείο

Αποθήκευση





Εικόνα 25

Στο παραπάνω παράθυρο ο χρήστης πρέπει να επιλέξει «Επιλέξτε Αρχείο» ώστε να μεταβεί στο δίσκο του υπολογιστή του μέσω του οποίου θα διαλέξει το αρχείο που αντιστοιχεί στο έγγραφο που έχει καταχωρήσει. Μόλις έχει επιλέξει το αρχείο που επιθυμεί πρέπει να επιλέξει «Αποθήκευση» ώστε να αποθηκευθούν οι επιλογές του.



Εικόνα 26

Για τα έγγραφα για τα οποία υπάρχει συνημμένο, στον πίνακα των εγγράφων της Σύνοψης έχει προστεθεί ακόμα μία επιλογή, αυτή της Προβολής, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Μέσω της συγκεκριμένης επιλογής ο χρήστης μπορεί να δει το αρχείο που έχει επισυνάψει. Σε περίπτωση που το αρχείο που έχει επισυνάψει είναι λανθασμένο απλά επαναλαμβάνει τη διαδικασία της επισύναψης επιλέγοντας το σωστό αρχείο.

Είδος εγγράφου				
2. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	 Επεξεργασία	 Διαγραφή	 Επισύναψη	 Προβολή
Είδος εγγράφου				

Εικόνα 27

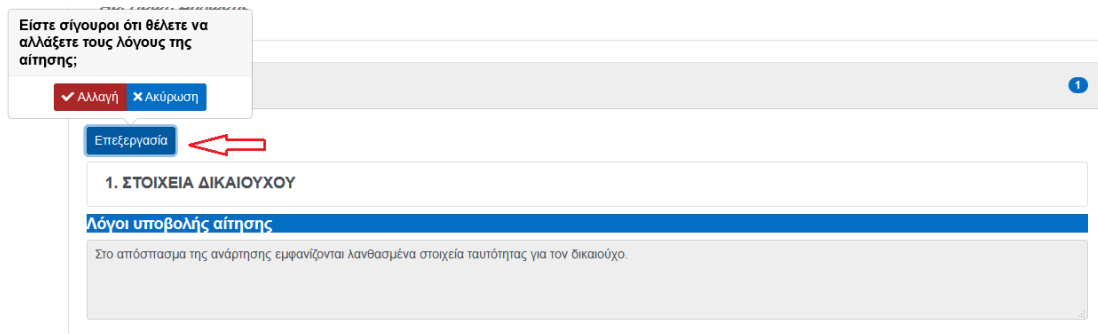
Η αίτηση μπορεί να υποβληθεί μόνο όταν έχουν καταχωρηθεί συνημμένα για όλα τα έγγραφα που έχουν επιλεχτεί για την αίτηση.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

Μέσω της σελίδας της Σύνοψης ο χρήστης έχει δυνατότητα να κάνει αλλαγές σε στοιχεία της αίτησής του. Οι αλλαγές αφορούν στους λόγους υποβολής της αίτησης καθώς και στα έγγραφα που θέλει να καταχωρήσει.

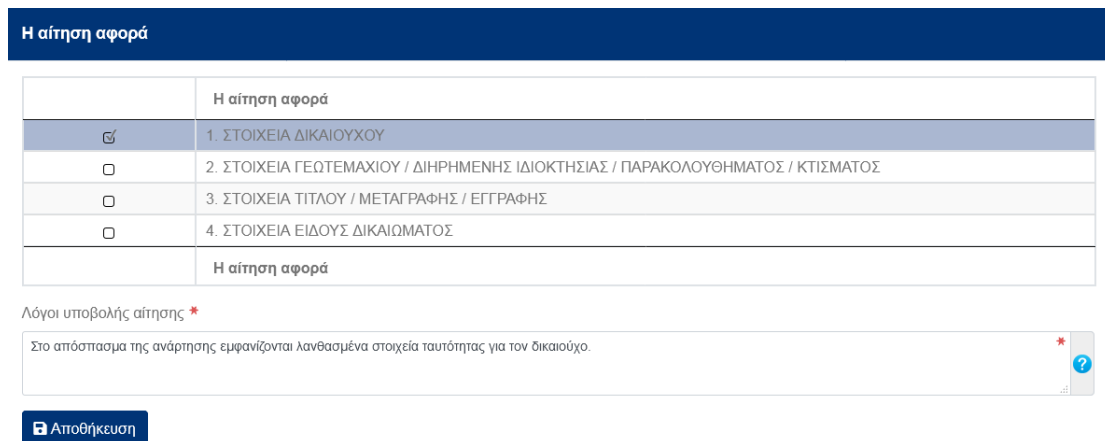
Στους αντίστοιχους πίνακες της σελίδας της Σύνοψης υπάρχουν τα κουμπιά:

- **«Επεξεργασία»** για την περίπτωση που η διόρθωση αφορά τους λόγους υποβολής της αίτησης



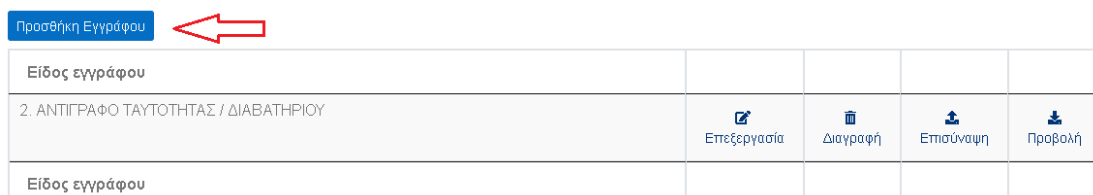
Εικόνα 28

Επιλέγοντας ο χρήστης Επεξεργασία → Αλλαγή ανοίγει η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας ο χρήστης μπορεί να προσθέσει / αφαιρέσει επιλογές στον πίνακα «η αίτηση αφορά» καθώς και να επεξεργαστεί τους λόγους υποβολής της αίτησής του. Επιλέγοντας «Αποθήκευση» οι αλλαγές αποθηκεύονται.



Εικόνα 29

- Προσθήκη Εγγράφου για την περίπτωση που η διόρθωση αφορά Έγγραφα που ο χρήστης επιθυμεί να προσθέσει στην αίτησή του



Εικόνα 30

Επιλέγοντας ο χρήστης «Προσθήκη Εγγράφου» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας μπορεί ο χρήστης να προσθέσει νέο είδος εγγράφου να συμπληρώσει το πεδίο των παρατηρήσεων, αν χρειάζεται, και να αποθηκεύσει.

Στοιχεία Εγγράφου

Είδος εγγράφου *

3. ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΦΜ

Παρατηρήσεις

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Αποθήκευση

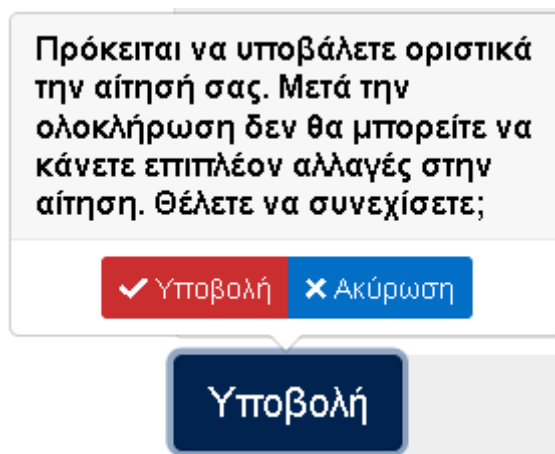
Εικόνα 31

Στον πίνακα των εγγράφων υπάρχουν ακόμη τα κουμπάκια **Επεξεργασία** και **Διαγραφή** μέσω των οποίων μπορεί ο χρήστης να επεξεργαστεί τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρισμένου εγγράφου ή να διαγράψει το έγγραφο.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΠΡΟΔΗΛΟΥ

Αφού ο χρήστης έχει ελέγξει την αίτησή του και είναι έτοιμος να την υποβάλει αρκεί να πατήσει το κουμπί «Υποβολή» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της σελίδας της σύνοψης.

Επιλέγοντας ο χρήστης «Υποβολή» εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα που ενημερώνει το χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει την αίτησή του.



Εικόνα 32

Καθώς ο συγκεκριμένος τύπος αίτησης υποβάλλεται Ατελώς μετά την Υποβολή η αίτηση ολοκληρώνεται.

Αφού η αίτηση ολοκληρωθεί λαμβάνει Αριθμό Πρωτοκόλλου ο οποίος φαίνεται πια και στη σελίδα της Σύνοψης.

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΠΡΟΔΗΛΟΥ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ



Προεπισκόπηση



Αποδεικτικό

Αριθμός Πρωτοκόλλου 27106 / 147

Ημ/νία Πρωτοκόλλου 8/4/2021

Κωδικός αίτησης 807152

Περιφερειακή Ενότητα ΑΤΤΙΚΗΣ **ΟΤΑ** ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Κωδικός Ιδιοκτησίας 05009XXXXXXXXX

ΚΑΕΚ 05009XXXXXXXXX/0/0

Αρ. Πρωτ. Δήλωσης 05009XXXXXXXXX

Email επικοινωνίας [REDACTED]

Εικόνα 33

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Η Αίτηση Διόρθωσης Κτηματολογικών Στοιχείων αφορά σε αιτούμενες διορθώσεις των κτηματολογικών στοιχείων της Ανάρτησης, τα οποία περιλαμβάνουν διαφορετικά στοιχεία δικαιωμάτων ή/ και ακινήτων σε σχέση με τα δηλωθέντα. Η υποβολή αίτησης σε αυτή την περίπτωση έχει πάγιο τέλος 5 ευρώ.

Αφού ο χρήστης επιλέξει το είδος της αίτησης που τον ενδιαφέρει προχωρά στο Βήμα 4 επιλέγοντας «Επόμενο».

Στο 4^ο Βήμα της αίτησης ο χρήστης καλείται να υποδείξει το λόγο που υποβάλει την αίτηση επιλέγοντας ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1
νομός ΟΤΑ

2
ΚΑΕΚ

3
τύπος αίτησης

4
Η αίτηση αφορά

5
συννημμένα

Επιλέξτε τί αφορά η αίτηση

	Η αίτηση αφορά
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟΥ
<input type="checkbox"/>	1.2 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΜΒΑΔΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ /ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ ΟΡΙΩΝ
<input type="checkbox"/>	1.3 ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΟΣ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ
<input type="checkbox"/>	1.4 ΜΗ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
<input checked="" type="checkbox"/>	1.5 ΕΜΒΑΔΟΝ ΔΙΗΡΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
<input type="checkbox"/>	1.6 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΗΡΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ/ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΜΑΤΟΣ/ ΚΤΙΣΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	1.7 ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΓΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΙΗΡΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
<input type="checkbox"/>	2.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ
<input type="checkbox"/>	2.2 ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΡΙΤΟΥ
<input checked="" type="checkbox"/>	3.1 ΕΙΔΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.2 ΠΟΣΟΣΤΟ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.3 ΑΙΤΙΑ ΚΤΗΣΗΣ
<input type="checkbox"/>	3.4 ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.5 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΙΤΛΟΥ/ ΜΕΤΑΓΡΑΦΗΣ/ ΕΓΓΡΑΦΗΣ
<input type="checkbox"/>	3.6 ΜΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΗΛΩΘΕΝΤΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.7 ΜΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΙΤΛΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ/ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΜΗ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ
<input type="checkbox"/>	3.8 ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΗ ΕΝΕΡΓΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.9 ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΤΡΙΤΟΥ ΕΠΙ ΤΟΥ ΑΝΩΤΕΡΩ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
	Η αίτηση αφορά

Λόγοι υποβολής αίτησης *

Το καταχωρισμένο είδος δικαιώματος είναι λάθος συμφωνα με τα αναγραφόμενα στο συννημμένο βυμβολαιογραφικό έγγραφο.

Προηγούμενο
Επόμενο

Εικόνα 34

Επισημαίνεται ότι αν επιλεγεί το σημείο 2.2 ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΡΙΤΟΥ εμφανίζεται στο κάτω μέρος της σελίδας πεδίο όπου ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει το Ονοματεπώνυμο του δικαιούχου όπως φαίνεται στα αναρτηθέντα στοιχεία.

Εικόνα 35

Το πεδίο «Λόγοι Υποβολής αίτησης» είναι υποχρεωτικό. Ο χρήστης μπορεί στο πεδίο να αναφέρει συγκεκριμένα στοιχεία που εμφανίζονται λανθασμένα στο απόσπασμα της ανάρτησης .

Αφού ο χρήστης επιλέξει σε τι αφορά η αίτηση πατώντας «Επόμενο» προχωρά στο Βήμα της Καταχώρησης Εγγράφων.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Εικόνα 36

Στο 5^ο Βήμα της αίτησης ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τα έγγραφα που επιθυμεί να καταχωρήσει στην αίτησή του. Η επιλογή των εγγράφων γίνεται ως εξής:

Α. ο χρήστης επιλέγει «Προσθήκη Εγγράφου» οπότε ανοίγει λίστα με επιλογές . Μία από τις επιλογές είναι το «ΑΛΛΟ» σε περίπτωση που το έγγραφο που θέλει να προσκομίσει ο χρήστης είναι διαφορετικό από τα προτεινόμενα. Για κάθε έγγραφο που καταχωρίζει ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να σημειώσει παρατηρήσεις.

Στοιχεία Εγγράφου

Είδος εγγράφου *

2. ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Παρατηρήσεις

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ

Αποθήκευση

Εικόνα 37

Β. Στην παραπάνω καρτέλα «Στοιχεία Εγγράφου» και εφόσον ο χρήστης έχει επιλέξει είδος εγγράφου και έχει ενδεχομένως καταχωρήσει και παρατηρήσεις επιλέγει «Αποθήκευση», οπότε το έγγραφο προστίθεται στη λίστα με τα έγγραφα της αίτησης

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 ναμός ΟΤΑ 2 ΚΑΕΚ 3 τύπος αίτησης 4 Η αίτηση αφορά 5 **συνημμένα**

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου		
2. ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	Επεξεργασία	Διαγραφή
4. ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	Επεξεργασία	Διαγραφή

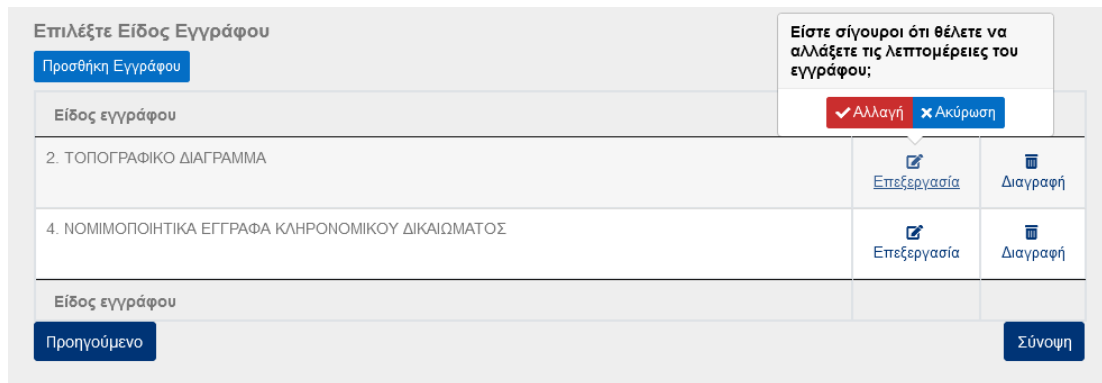
Είδος εγγράφου

Προηγούμενο Σύνοψη

Εικόνα 38

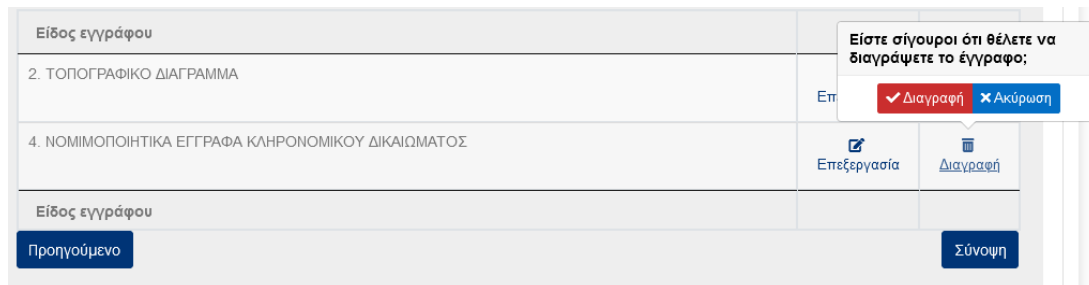
Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει όσα έγγραφα επιθυμεί. Για κάθε ένα από τα έγγραφα υπάρχουν οι επιλογές της επεξεργασίας και της διαγραφής.

Επιλέγοντας «Επεξεργασία» εμφανίζεται μήνυμα ότι πρόκειται να αλλάξουν οι λεπτομέρειες του εγγράφου και εφόσον ο χρήστης συμφωνήσει ανοίγει και πάλι η καρτέλα του εγγράφου για διορθώσεις.



Εικόνα 39

Επιλέγοντας «Διαγραφή» εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα που ενημερώνει το χρήστη ότι το έγγραφο πρόκειται να διαγραφεί



Εικόνα 40

Αφού ο χρήστης ολοκληρώσει και με την καταχώρηση των εγγράφων πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Σύνοψη» που υπάρχει στη φόρμα προκειμένου να δει τις λεπτομέρειες της αίτησής του αλλά και να προχωρήσει στη φόρμα μέσω της οποίας θα επισυνάψει τα έγγραφα.

ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Η επισύναψη των εγγράφων γίνεται στην αίτηση μέσω της σελίδας της Σύνοψης

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

📄 Προεπισκόπηση

Κωδικός αίτησης	805544			
Περιφερειακή Ενότητα	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΤΑ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	
Κωδικός Ιδιοκτησίας ΚΑΕΚ	05009XXXXXXXXXX / 0 / 0			
Αρ. Πρωτ. Δήλωσης	05009XXXXXXXXXX			
Email επικοινωνίας	[Redacted]			

Η αίτηση αφορά 3

📄 Επεξεργασία

1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟΥ

1.5 ΕΜΒΑΔΩΝ ΔΙΗΡΗΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

3.1 ΕΙΔΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ

Λόγοι υποβολής αίτησης

Το καταχωρισμένο είδος δικαιώματος είναι λάθος σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο συνημμένο συμβολαιογραφικό έγγραφο.

Έγγραφα 2

Πρέπει να επισυνάψετε σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα έγγραφα που έχετε καταχωρήσει στην αίτησή σας, επισυνάπτοντας ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από αυτά. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 Mb. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

📄 Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου				
2. ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	📄 Επεξεργασία	🗑️ Διαγραφή	📄 Επισύναψη	
4. ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	📄 Επεξεργασία	🗑️ Διαγραφή	📄 Επισύναψη	
Είδος εγγράφου				

Υποβολή

Εικόνα 41

Στον πίνακα έγγραφα, για κάθε ένα από τα έγγραφα που έχουν καταχωρηθεί υπάρχει η επιλογή «Επισύναψη». Επιλέγοντας ο χρήστης το συγκεκριμένο κουμπί εμφανίζεται παράθυρο το οποίο τον προτρέπει να επιλέξει το αρχείο που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο έγγραφο.

Υποβολή Εγγράφου

Αποθήκευση

Επιλέξτε Αρχείο

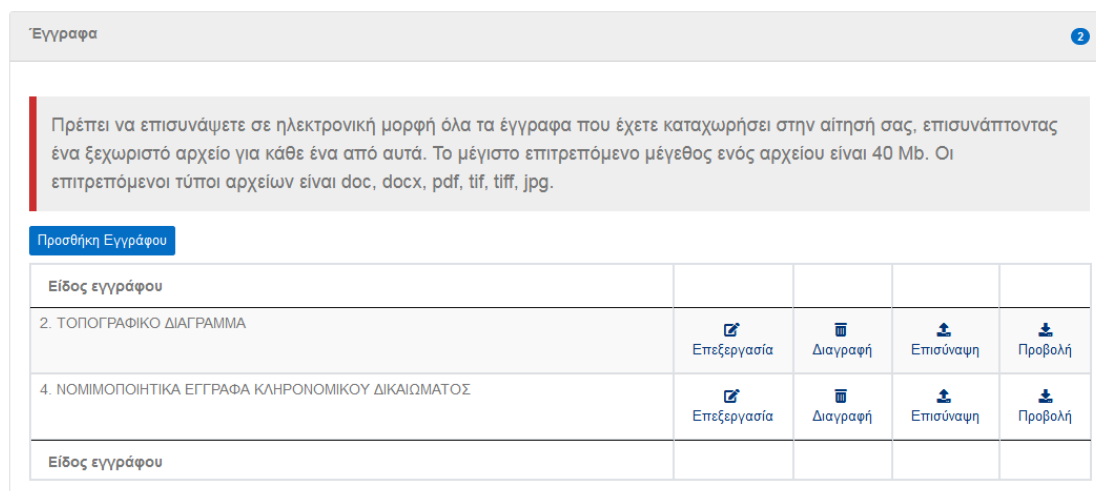
Εικόνα 42

Στο παραπάνω παράθυρο ο χρήστης πρέπει να επιλέξει «Επιλέξτε Αρχείο» ώστε να μεταβεί στο δίσκο του υπολογιστή του μέσω του οποίου θα διαλέξει το αρχείο που αντιστοιχεί στο έγγραφο που έχει καταχωρήσει. Μόλις έχει επιλέξει το αρχείο που επιθυμεί πρέπει να επιλέξει «Αποθήκευση» ώστε να αποθηκευθούν οι επιλογές του.



Εικόνα 43

Για τα έγγραφα για τα οποία υπάρχει συνημμένο, στον πίνακα των εγγράφων της Σύνοψης έχει προστεθεί ακόμα μία επιλογή, αυτή της Προβολής, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Μέσω της συγκεκριμένης επιλογής ο χρήστης μπορεί να δει το αρχείο που έχει επισυνάψει. Σε περίπτωση που το αρχείο που έχει επισυνάψει είναι λανθασμένο απλά επαναλαμβάνει τη διαδικασία της επισύναψης επιλέγοντας το σωστό αρχείο.



Εικόνα 44

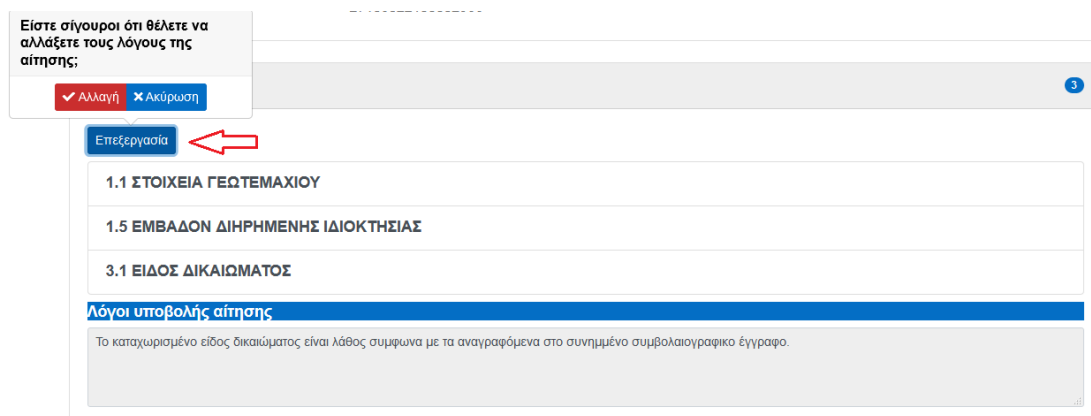
Η αίτηση μπορεί να υποβληθεί μόνο όταν έχουν καταχωρηθεί συνημμένα για όλα τα έγγραφα που έχουν επιλεχτεί για την αίτηση.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Μέσω της σελίδας της Σύνοψης ο χρήστης έχει δυνατότητα να κάνει αλλαγές σε στοιχεία της αίτησής του. Οι αλλαγές αφορούν στο Βήμα «Η Αίτηση Αφορά» καθώς και στα έγγραφα που θέλει να καταχωρήσει.

Στους αντίστοιχους πίνακες της σελίδας της Σύνοψης υπάρχουν τα κουμπιά:

- **«Επεξεργασία»** για την περίπτωση που η διόρθωση αφορά τους λόγους υποβολής της αίτησης.



Εικόνα 45

Επιλέγοντας ο χρήστης Επεξεργασία → Αλλαγή ανοίγει η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας ο χρήστης μπορεί να προσθέσει / αφαιρέσει επιλογές στον πίνακα «η αίτηση αφορά» καθώς και να επεξεργαστεί τους λόγους υποβολής της αίτησής του. Επιλέγοντας «Αποθήκευση» οι αλλαγές αποθηκεύονται.

Η αίτηση αφορά	
<input type="checkbox"/>	1.6 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΗΡΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ/ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΜΑΤΟΣ/ ΚΤΙΣΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	1.7 ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΓΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΙΗΡΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
<input type="checkbox"/>	2.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ
<input type="checkbox"/>	2.2 ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΡΙΤΟΥ
<input checked="" type="checkbox"/>	3.1 ΕΙΔΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.2 ΠΟΣΟΣΤΟ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.3 ΛΙΤΙΑ ΚΤΗΣΗΣ
<input type="checkbox"/>	3.4 ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.5 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΙΤΛΟΥ/ ΜΕΤΑΓΡΑΦΗΣ/ ΕΓΓΡΑΦΗΣ
<input type="checkbox"/>	3.6 ΜΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΗΛΩΘΕΝΤΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.7 ΜΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΙΤΛΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ/ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΜΗ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ
<input type="checkbox"/>	3.8 ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΗ ΕΝΕΡΓΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	3.9 ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΤΡΙΤΟΥ ΕΠΙ ΤΟΥ ΑΝΩΤΕΡΩ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
Η αίτηση αφορά	

Λόγοι υποβολής αίτησης *

Το καταχωρισμένο είδος δικαιώματος είναι λάθος σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο συνημμένο συμβολαιογραφικό έγγραφο.


[Αποθήκευση](#)









Εικόνα 46

- Προσθήκη Εγγράφου για την περίπτωση που η διόρθωση αφορά Έγγραφα που ο χρήστης επιθυμεί να προσθέσει στην αίτησή του

Έγγραφα 2

Πρέπει να επισυνάψετε σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα έγγραφα που έχετε καταχωρήσει στην αίτησή σας, επισυνάπτοντας ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από αυτά. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 Mb. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

[Προσθήκη Εγγράφου](#) 

Είδος εγγράφου				
2. ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	 Επεξεργασία	 Διαγραφή	 Επισύναψη	 Προβολή
4. ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	 Επεξεργασία	 Διαγραφή	 Επισύναψη	 Προβολή
Είδος εγγράφου				

Εικόνα 47

Επιλέγοντας ο χρήστης «Προσθήκη Εγγράφου» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας μπορεί ο χρήστης να προσθέσει νέο είδος εγγράφου να συμπληρώσει το πεδίο των παρατηρήσεων, αν χρειάζεται, και να αποθηκεύσει.

Στοιχεία Εγγράφου

Είδος εγγράφου *

3. ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΦΜ

Παρατηρήσεις

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Αποθήκευση

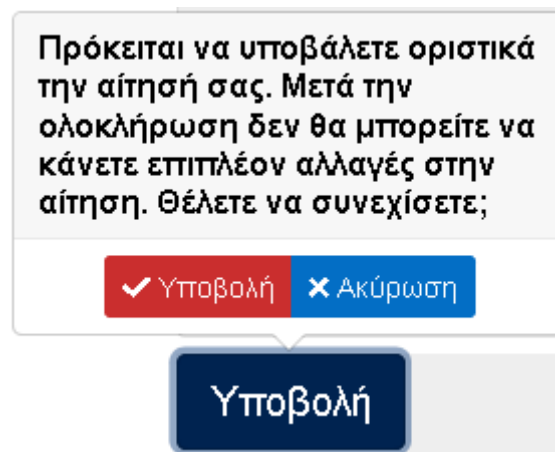
Εικόνα 48

Στον πίνακα των εγγράφων υπάρχουν ακόμη τα κουμπάκια **Επεξεργασία** και **Διαγραφή** μέσω των οποίων μπορεί ο χρήστης να επεξεργαστεί τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρισμένου εγγράφου ή να διαγράψει το έγγραφο.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Αφού ο χρήστης έχει ελέγξει την αίτησή του και είναι έτοιμος να την υποβάλει πρέπει να πατήσει το κουμπί «Υποβολή» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της σελίδας της σύνοψης.

Επιλέγοντας ο χρήστης «Υποβολή» εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα που ενημερώνει το χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει την αίτησή του.



Εικόνα 49

Για το συγκεκριμένο τύπο αίτησης απαιτείται η πληρωμή παγίου τέλους. Έτσι ο χρήστης οδηγείται σε πρώτη φάση στην παρακάτω εικόνα όπου καλείται να συμπληρώσει στοιχεία για την πληρωμή.

Πληρωμή της αίτησης με κωδικό: 805476

Συνολική Οφειλή : 5 €

Στα παρακάτω στοιχεία χρέωσης (Χώρα, Περιοχή, Πόλη, Τ.Κ., Διεύθυνση) παρακαλούμε συμπληρώστε τα στοιχεία του κατόχου της κάρτας.

Το e-mail σας είναι απαραίτητο για να λάβετε την απόδειξη της πληρωμής σας από την τράπεζα. Συμπληρώστε το ή βεβαιωθείτε ότι είναι σωστό πριν συνεχίσετε: *

TEST@MAIL.COM

Χώρα Χρέωσης *

ΕΛΛΑΔΑ

Περιοχή Χρέωσης *

ΑΘΗΝΑ

Πόλη Χρέωσης *

ΧΑΛΑΝΔΡΙ

Τ.Κ. Χρέωσης *

15231

Διεύθυνση Χρέωσης *

ΜΕΣΣΟΓΕΙΩΝ 288

Πληρωμή

Εικόνα 50

Εφόσον συμπληρωθούν τα παραπάνω στοιχεία ο χρήστης επιλέγει «Πληρωμή» οπότε μεταφέρεται στη σελίδα της τράπεζας, όπου του ζητείται να συμπληρώσει τα στοιχεία της κάρτας μέσω της οποίας θα πραγματοποιηθεί η συναλλαγή.

ALPHA BANK

Alpha e-Commerce

Έχετε μεταφερθεί στο ασφαλές περιβάλλον πληρωμών της Alpha Bank. Για επιπρόσθετη ασφάλεια, η υπηρεσία Alpha e-Commerce συμμετέχει στα προγράμματα πιστοποίησης συναλλαγών American Express SafeKey®, Verified by Visa και MasterCard Secure Code.

Λεπτομέρειες Συναλλαγής

Επιχείρηση:	KTHMATOLOGIO
Ιστοσελίδα Επιχείρησης:	http://www.ktimatologio.gr
Αριθμός Παραγγελίας:	000001332300
Περιγραφή Παραγγελίας:	Πληρωμή ηλεκτρονικής αίτησης
Ημερομηνία Παραγγελίας:	01/06/2020 08:57:09.536+03:00
Ποσό Παραγγελίας:	0.01 EUR

Τρόπος Πληρωμής

Επιλεγμένος Τρόπος Πληρωμής : Mastercard

Αριθμός Κάρτας:	9999999999999999
Ημερομηνία Λήξης:	06 / 2021
Όνομα Κατόχου:	test
Card Verification Code:	123 ?

ΑΚΥΡΩΣΗ
ΠΛΗΡΩΜΗ

Εικόνα 51

Συμπληρώνοντας ορθά τα στοιχεία της κάρτας και επιλέγοντας «ΠΛΗΡΩΜΗ» ο χρήστης ενημερώνεται ότι η πληρωμή έχει γίνει επιτυχώς.

Αφού η αίτηση ολοκληρωθεί λαμβάνει Αριθμό Πρωτοκόλλου ο οποίος φαίνεται πια και στη σελίδα της Σύνοψης.

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Προεπισκόπηση

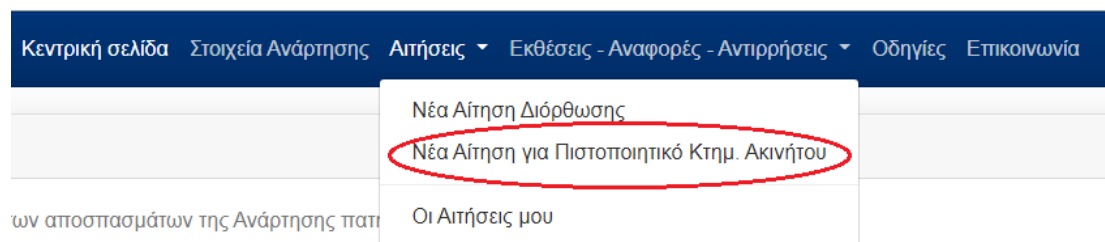
Αποδεικτικό

Αριθμός Πρωτοκόλλου	27106 / 119		
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	28/1/2021		
Κωδικός αίτησης	806735		
Περιφερειακή Ενότητα	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΤΑ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
Κωδικός Ιδιοκτησίας	05009XXXXXXXXX		
ΚΑΕΚ	05009XXXXXXXXX/0/0		
Αρ. Πρωτ. Δήλωσης	05009XXXXXXXXX		
Email επικοινωνίας	✉️		

Εικόνα 52

ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

Για την αίτηση χορήγησης πιστοποιητικού κτηματογραφούμενου ακινήτου ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από το μενού της εφαρμογής «Αιτήσεις → Νέα Αίτηση για Πιστοποιητικό Κτημ. Ακινήτου», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 53

Ο χρήστης καλείται να επιλέξει τον Νομό και ΟΤΑ που τον ενδιαφέρουν καθώς και μια από τις επιλογές που φαίνονται στην παρακάτω εικόνα.

Εικόνα 54

Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλέξει μια από τις παρακάτω επιλογές, προκειμένου να προχωρήσει στο επόμενο βήμα:

Α) Επιλογή «Έχω υποβάλει δήλωση και το ακίνητο μου έχει συμπεριληφθεί στους Πίνακες της Ανάρτησης»

Ο χρήστης επιλέγει τον ΚΑΕΚ και τον κωδικό ιδιοκτησίας για τον οποίο θέλει να αιτηθεί το πιστοποιητικό. Υποχρεωτική σε αυτό το βήμα είναι επίσης η συμπλήρωση του email. Το πεδίο του email εμφανίζεται προσυμπληρωμένο στην περίπτωση που ο χρήστης έχει

ενημερώσει τα στοιχεία του προφίλ του μέσω της συγκεκριμένης εφαρμογής ή της εφαρμογής επικαιροποίησης στοιχείων.

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ 2 ΚΑΕΚ 3 Η αίτηση αφορά 4 συνημμένα

Επιλέξτε ΚΑΕΚ:
Δείξε 10 εγγραφές

ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου
<input checked="" type="checkbox"/> 05009xxxxxx	0	0
<input type="checkbox"/> 05009xxxxxx	0	0
<input type="checkbox"/> 05009xxxxxx	0	0
<input type="checkbox"/> 05009xxxxxx	0	0

ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου
ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου

Εμφανίζονται 1 έως 4 από 4 εγγραφές Κάντε κλικ στη γραμμή του ΚΑΕΚ που σας ενδιαφέρει Προηγούμενη 1 Επόμενη

Κωδικός Ιδιοκτησίας *

Κωδικός Δήλωσης *

Email *

⚠ Προσοχή!
Σε αυτό το βήμα και πατώντας το κουμπί Επόμενο η αίτησή σας θα αποθηκευτεί. Δεν θα μπορείτε να κάνετε πλέον αλλαγές στα προηγούμενα βήματα. Μπορείτε να συνεχίσετε με τη συμπλήρωση των επόμενων δύο βημάτων τώρα ή σε μεταγενέστερο χρόνο αναζητώντας την αίτηση από το μενού Αιτήσεις -> Οι αιτήσεις μου.

Προηγούμενο Επόμενο

Εικόνα 55

Επιλέγοντας «Επόμενο» η αίτηση αποθηκεύεται και ο χρήστης μπορεί να τη δει από το μενού «Οι Αιτήσεις Μου». Δεν έχει, ωστόσο, ολοκληρωθεί.

Σε αυτό το βήμα ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τι αφορά η αίτηση (επιτρέπεται η επιλογή ενός από τους δύο λόγους) καθώς και να συμπληρώσει με κείμενο τους λόγους υποβολής της αίτησης χορήγησης του πιστοποιητικού.

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
 Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ
 2 ΚΑΕΚ
 3 Η αίτηση αφορά
 4 συνημμένα

Επιλέξτε τί αφορά η αίτηση

	Η αίτηση αφορά
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Σύμβαση συμβολαίου σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει
<input type="checkbox"/>	2. Συζήτηση ενώπιον δικαστηρίου σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει

Η αίτηση αφορά

Λόγοι υποβολής αίτησης *

Λόγοι υποβολής της αίτησης | * ?

Προηγούμενο
Επόμενο

Εικόνα 56

Επιλέγοντας «Επόμενο» ο χρήστης οδηγείται στο 4^ο Βήμα όπου έχει την επιλογή να προσθέσει έγγραφα που αφορούν στην αίτησή του.

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
 Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ
 2 ΚΑΕΚ
 3 Η αίτηση αφορά
 4 συνημμένα

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Δεν απαιτείται η προσθήκη εγγράφου.

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου		
Είδος εγγράφου	Προσθέστε έγγραφα πατώντας το κουμπί Προσθήκη Εγγράφου	
Είδος εγγράφου		

Προηγούμενο
Σύνοψη

Εικόνα 57

Για την περίπτωση που έχει υποβληθεί δήλωση και το ακίνητο έχει συμπεριληφθεί στους πίνακες της ανάρτησης δεν είναι υποχρεωτική η καταχώρηση εγγράφων. Η αίτηση προχωρά επιλέγοντας «Σύνοψη», οπότε ο χρήστης μεταφέρεται στην οθόνη με τη σύνοψη της αίτησής του.

ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

📄 Προεπισκόπηση

Κωδικός αίτησης	805677	
Περιφερειακή Ενότητα	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΤΑ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
Κωδικός Ιδιοκτησίας	05009xxxxxxxxxxxx	
ΚΑΕΚ	05009xxxxxxxx / 0 / 1	
Αρ. Πρωτ. Δήλωσης	05009xxxxxxxxxxxx	
Email επικοινωνίας	testmail@mail.com	

Η αίτηση αφορά 1

Επεξεργασία

1. Σύνταξη συμβολαίου σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει

Λόγοι υποβολής αίτησης

Λόγοι υποβολής της αίτησης

Έγγραφα 0

Πρέπει να επισυνάψετε σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα έγγραφα που έχετε καταχωρήσει στην αίτησή σας, επισυνάπτοντας ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από αυτά. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 Mb. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου				
Προσθέστε έγγραφα πατώντας το κουμπί Προσθήκη Εγγράφου				
Είδος εγγράφου				

Υποβολή

Εικόνα 58

Β) Επιλογή «Έχω υποβάλει δήλωση και το ακίνητο μου δεν έχει συμπεριληφθεί στους Πίνακες της Ανάρτησης ή δεν έχω υποβάλει δήλωση για το ακίνητο που αιτούμαι.»

Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τον ΚΑΕΚ, καθώς αυτός δεν προκύπτει από προτεινόμενη λίστα.

Για να λάβει ο χρήστης τον ΚΑΕΚ, θα πρέπει να αποστείλει στοιχεία του ακινήτου του μέσω email στην ηλεκτρονική διεύθυνση που μπορεί να βρει από το μενού «Επικοινωνία» της εφαρμογής (<https://www.ktimatologio.gr/el/e-services/anartisi-aitiseis-diorthosis-ekdosi-pistopoiitikoy-ktimatografoymenoy-akinitoy>). Τα στοιχεία αυτά είναι στοιχεία του ακινήτου δηλαδή οδός, αριθμός, περιοχή, Τ.Κ., αρ. διαμερίσματος στον τίτλο (αν πρόκειται για διηρημένη), όροφος κλπ, τοπωνύμιο, αριθμ. τεμαχίου διανομής ή αναδασμού καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας.

Αφού το αρμόδιο γραφείο κτηματογράφησης παραλάβει το ηλεκτρονικό αίτημα και το επεξεργαστεί, ο χρήστης θα ενημερωθεί για τον ΚΑΕΚ που πρέπει να καταχωρήσει στο

παρακάτω πεδίο, από την συγκεκριμένη ηλεκτρονική διεύθυνση που εστάλησαν τα στοιχεία.

Τότε ο χρήστης θα συνδεθεί και πάλι στην εφαρμογή για να ξεκινήσει νέα αίτηση στην οποία θα καταχωρήσει τα ζητούμενα στοιχεία.

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ 2 ΚΑΕΚ 3 Η αίτηση αφορά 4 συνημμένα

ΚΑΕΚ * Αρ. Καθέτου * Αρ. Οριζοντίου *

27106XXXXXXX / 0 / 0 ?

Έλεγχος ΚΑΕΚ ←

⚠ Προσοχή!

1. Στα παραπάνω πεδία καταχωρίζετε τον ΚΑΕΚ του ακινήτου εφόσον τον γνωρίζετε.
2. Σε περίπτωση που δεν τον γνωρίζετε, θα πρέπει να αποστείλετε στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφεται στο menu «Επικοινωνία» τα στοιχεία του ακινήτου σας, όπως οδός, αριθμό, περιοχή, τοπωνύμιο, Τ.Κ., αριθμ. τεμαχίου διανομής ή αναδάσμου, αρ. διαμερίσματος στον τίτλο (αν πρόκειται για διηρημένη), όροφος κλπ, καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας, προκειμένου να σας αποσταλεί ο ΚΑΕΚ που πρέπει να καταχωριστεί.
3. Όταν λάβετε τον ΚΑΕΚ, τότε θα πρέπει να συνδεθείτε ξανά στην εφαρμογή, ώστε να υποβάλετε την αίτησή σας.

Σε αυτό το βήμα και πατώντας το κουμπί Επόμενο η αίτησή σας θα αποθηκευτεί. Δεν θα μπορείτε να κάνετε πλέον αλλαγές στα προηγούμενα βήματα. Μπορείτε να συνεχίσετε με τη συμπλήρωση των επόμενων δύο βημάτων τώρα ή σε μεταγενέστερο χρόνο αναζητώντας την αίτηση από το μενού Αιτήσεις -> Οι αιτήσεις μου.

Προηγούμενο Επόμενο

Εικόνα 59

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1
νομός ΟΤΑ

2
ΚΑΕΚ

3
Η αίτηση αφορά

4
συνημμένα

ΚΑΕΚ *

/

Αρ. Καθέτου *

/

Αρ. Οριζοντίου *

Email *

⚠ Προσοχή!

1. Στα παραπάνω πεδία καταχωρίζετε τον ΚΑΕΚ του ακινήτου εφόσον τον γνωρίζετε.
2. Σε περίπτωση που δεν τον γνωρίζετε, θα πρέπει να αποστείλετε στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφεται στο menu «Επικοινωνία» τα στοιχεία του ακινήτου σας, όπως οδός, αριθμό, περιοχή, τοπωνύμιο, Τ.Κ., αριθμ. τεμαχίου διανομής ή αναδασμού, αρ. διαμερίσματος στον τίτλο (αν πρόκειται για διηρημένη), όροφος κλπ, καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας, προκειμένου να σας αποσταλεί ο ΚΑΕΚ που πρέπει να καταχωριστεί.
3. Όταν λάβετε τον ΚΑΕΚ, τότε θα πρέπει να συνδεθείτε ξανά στην εφαρμογή, ώστε να υποβάλετε την αίτησή σας.

Σε αυτό το βήμα και πατώντας το κουμπί Επόμενο η αίτησή σας θα αποθηκευτεί. Δεν θα μπορείτε να κάνετε πλέον αλλαγές στα προηγούμενα βήματα. Μπορείτε να συνεχίσετε με τη συμπλήρωση των επόμενων δύο βημάτων τώρα ή σε μεταγενέστερο χρόνο αναζητώντας την αίτηση από το μενού Αιτήσεις -> Οι αιτήσεις μου.

Εικόνα 60

Αφού ο χρήστης καταχωρήσει τον ΚΑΕΚ πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Έλεγχος ΚΑΕΚ» ώστε να επιβεβαιωθεί η ορθότητα της καταχώρησης. Αν ο ΚΑΕΚ που έχει καταχωριστεί δεν είναι έγκυρος δεν είναι δυνατή η υποβολή της αίτησης. Εφόσον ο ΚΑΕΚ είναι σωστός ενεργοποιείται το πεδίο για τη συμπλήρωση του email (είναι υποχρεωτικό) καθώς και το κουμπί «Επόμενο», το οποίο οδηγεί στο 3^ο Βήμα της αίτησης.

Σε αυτό το βήμα ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τι αφορά η αίτηση (επιτρέπεται η επιλογή ενός από τους δύο λόγους) καθώς και να συμπληρώσει με κείμενο τους λόγους υποβολής της αίτησης χορήγησης του πιστοποιητικού.

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
 Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ
 2 ΚΑΕΚ
 3 Η αίτηση αφορά
 4 συνημμένα

Επιλέξτε τί αφορά η αίτηση

	Η αίτηση αφορά
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Σύναξη συμβολαίου σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει
<input type="checkbox"/>	2. Συζήτηση ενώπιον δικαστηρίου σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει

Λόγοι υποβολής αίτησης *

Λόγοι υποβολής της αίτησης | * ?

Προηγούμενο
Επόμενο

Εικόνα 61

Επιλέγοντας «Επόμενο» ο χρήστης οδηγείται στο 4^ο Βήμα όπου έχει την επιλογή να προσθέσει έγγραφα που αφορούν στην αίτησή του.

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
 Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ
 2 ΚΑΕΚ
 3 Η αίτηση αφορά
 4 συνημμένα

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Δεν απαιτείται η προσθήκη εγγράφου.

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου		
Προσθέστε έγγραφα πατώντας το κουμπί Προσθήκη Εγγράφου		
Είδος εγγράφου		

Προηγούμενο
Σύνοψη

Εικόνα 62

Για την περίπτωση που έχει υποβληθεί δήλωση και το ακίνητο δεν έχει συμπεριληφθεί στους πίνακες της ανάρτησης ή δεν έχει υποβληθεί δήλωση για το ακίνητο δεν είναι υποχρεωτική η καταχώρηση εγγράφων.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Στο 5^ο Βήμα της αίτησης ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τα έγγραφα που επιθυμεί να καταχωρήσει στην αίτησή του. Η επιλογή των εγγράφων γίνεται ως εξής:

NEA ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ 2 ΚΑΕΚ 3 Η αίτηση αφορά 4 συνημμένα

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Δεν απαιτείται η προσθήκη εγγράφου.

Προσθήκη Εγγράφου ←

Είδος εγγράφου

Προσθέστε έγγραφα πατώντας το κουμπί Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου

Προηγούμενο **Σύνοψη**

Εικόνα 63

Α. Ο χρήστης επιλέγει «Προσθήκη Εγγράφου» οπότε ανοίγει λίστα με επιλογές . Μία από τις επιλογές είναι το «ΑΛΛΟ» σε περίπτωση που το έγγραφο που θέλει να προσκομίσει ο χρήστης είναι διαφορετικό από τα προτεινόμενα. Για κάθε έγγραφο που καταχωρίζει ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να σημειώσει παρατηρήσεις.

Στοιχεία Εγγράφου

Είδος εγγράφου *

1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος

Παρατηρήσεις

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

Αποθήκευση

Εικόνα 64

Β. Στην παραπάνω καρτέλα «Στοιχεία Εγγράφου» και εφόσον ο χρήστης έχει επιλέξει είδος εγγράφου και έχει ενδεχομένως καταχωρήσει και παρατηρήσεις επιλέγει «Αποθήκευση», οπότε το έγγραφο προστίθεται στη λίστα με τα έγγραφα της αίτησης.

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
 Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ
 2 ΚΑΕΚ
 3 Η αίτηση αφορά
 4 συνημμένα

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Δεν απαιτείται η προσθήκη εγγράφου.

[Προσθήκη Εγγράφου](#)

Είδος εγγράφου		
1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος	Επεξεργασία	Διαγραφή
Είδος εγγράφου		

[Προηγούμενο](#) [Σύνοψη](#)

Εικόνα 65

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει όσα έγγραφα επιθυμεί. Για κάθε ένα από τα έγγραφα υπάρχουν οι επιλογές της επεξεργασίας και της διαγραφής.

Επιλέγοντας «Επεξεργασία» εμφανίζεται μήνυμα ότι πρόκειται να αλλάξουν οι λεπτομέρειες του εγγράφου και εφόσον ο χρήστης συμφωνήσει ανοίγει και πάλι η καρτέλα του εγγράφου για διορθώσεις.

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να αλλάξετε τις λεπτομέρειες του εγγράφου;

[Προσθήκη Εγγράφου](#)

Είδος εγγράφου		
1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος	<input checked="" type="checkbox"/> Αλλαγή	<input type="checkbox"/> Ακύρωση
	Επεξεργασία	Διαγραφή

Εικόνα 66

Επιλέγοντας «Διαγραφή» εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα που ενημερώνει το χρήστη ότι το έγγραφο πρόκειται να διαγραφεί

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε το έγγραφο;

[Προσθήκη Εγγράφου](#)

Είδος εγγράφου		
1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος	<input checked="" type="checkbox"/> Διαγραφή	<input type="checkbox"/> Ακύρωση
	Επεξεργασία	Διαγραφή

Εικόνα 67

Αφού ο χρήστης ολοκληρώσει και με την καταχώρηση των εγγράφων πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Σύνοψη» που υπάρχει στη φόρμα προκειμένου να δει τις λεπτομέρειες της

αίτησής του αλλά και να προχωρήσει στη φόρμα μέσω της οποίας θα επισυνάψει τα έγγραφα.

ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

Προεπισκόπηση

Κωδικός αίτησης	805677		
Περιφερειακή Ενότητα	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΤΑ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
Κωδικός Ιδιοκτησίας	05009xxxxxxxxxxxx		
ΚΑΕΚ	05009xxxxxxxx / 0 / 1		
Αρ. Πρωτ. Δήλωσης	05009xxxxxxxxxxxx		
Email επικοινωνίας	testmail@mail.com		

Η αίτηση αφορά 1

Επεξεργασία

1. Σύμβαση συμβολαίου σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει

Λόγοι υποβολής αίτησης

Λόγοι υποβολής της αίτησης

Έγγραφα 1

Πρέπει να επισυνάψετε σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα έγγραφα που έχετε καταχωρήσει στην αίτησή σας, επισυνάπτοντας ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από αυτά. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 Mb. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου				
1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος				
Είδος εγγράφου				

Υποβολή

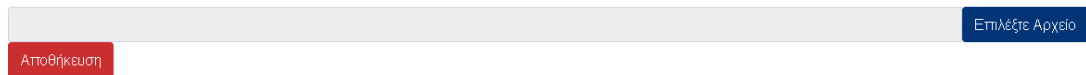
Εικόνα 68

ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Η επισύναψη των εγγράφων γίνεται στην αίτηση μέσω της σελίδας της Σύνοψης

Στον πίνακα έγγραφα, για κάθε ένα από τα έγγραφα που έχουν καταχωρηθεί υπάρχει η επιλογή «Επισύναψη». Επιλέγοντας ο χρήστης το συγκεκριμένο κουμπί εμφανίζεται παράθυρο το οποίο τον προτρέπει να επιλέξει το αρχείο που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο έγγραφο.

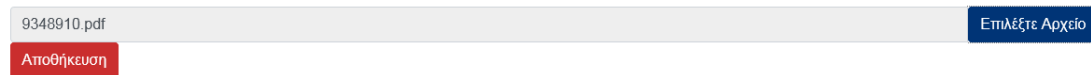
Υποβολή Εγγράφου



Εικόνα 69

Στο παραπάνω παράθυρο ο χρήστης πρέπει να επιλέξει «Επιλέξτε Αρχείο» ώστε να μεταβεί στο δίσκο του υπολογιστή του μέσω του οποίου θα διαλέξει το αρχείο που αντιστοιχεί στο έγγραφο που έχει καταχωρήσει. Μόλις έχει επιλέξει το αρχείο που επιθυμεί πρέπει να επιλέξει «Αποθήκευση» ώστε να αποθηκευθούν οι επιλογές του.

Υποβολή Εγγράφου



Εικόνα 70

Για τα έγγραφα για τα οποία υπάρχει συνημμένο, στον πίνακα των εγγράφων της Σύνοψης έχει προστεθεί ακόμα μία επιλογή, αυτή της Προβολής, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Μέσω της συγκεκριμένης επιλογής ο χρήστης μπορεί να δει το αρχείο που έχει επισυνάψει. Σε περίπτωση που το αρχείο που έχει επισυνάψει είναι λανθασμένο απλά επαναλαμβάνει τη διαδικασία της επισύναψης επιλέγοντας το σωστό αρχείο.

Έγγραφα 1

Πρέπει να επισυνάψετε σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα έγγραφα που έχετε καταχωρήσει στην αίτησή σας, επισυνάπτοντας ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από αυτά. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 Mb. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου				
1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος				
Είδος εγγράφου				

Εικόνα 71

Η αίτηση μπορεί να υποβληθεί μόνο όταν έχουν καταχωρηθεί συνημμένα για όλα τα έγγραφα που έχουν επιλεχτεί για την αίτηση.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

Μέσω της σελίδας της Σύνοψης ο χρήστης έχει δυνατότητα να κάνει αλλαγές σε στοιχεία της αίτησής του. Οι αλλαγές αφορούν στο Βήμα «Η Αίτηση Αφορά» καθώς και στα έγγραφα που ενδέχεται να θέλει να καταχωρήσει.

Στους αντίστοιχους πίνακες της σελίδας της Σύνοψης υπάρχουν τα κουμπιά:

- **«Επεξεργασία»** για την περίπτωση που η διόρθωση αφορά τον λόγο υποβολής της αίτησης.

The screenshot shows a user interface for editing an application. At the top, there is a confirmation message: "Είστε σίγουροι ότι θέλετε να αλλάξετε τους λόγους της αίτησης;" (Are you sure you want to change the reasons of the application?). Below this message are two buttons: "Αλλαγή" (Change) with a checkmark icon and "Ακύρωση" (Cancel) with an 'x' icon. A blue "Επεξεργασία" (Edit) button is highlighted. Below the button, there is a list of reasons for the application, with the first one selected: "1. Σύνταξη συμβολαίου σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει". A blue bar highlights the "Λόγοι υποβολής αίτησης" (Reasons for submission) section. Below this bar, the text "Λόγοι υποβολής της αίτησης" is visible.

Εικόνα 72

Επιλέγοντας ο χρήστης Επεξεργασία → Αλλαγή ανοίγει η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας ο χρήστης μπορεί να αλλάξει επιλογή στον πίνακα «η αίτηση αφορά» καθώς και να επεξεργαστεί τους λόγους υποβολής της αίτησής του. Επιλέγοντας «Αποθήκευση» οι αλλαγές αποθηκεύονται.

The screenshot shows the "Η αίτηση αφορά" (The application concerns) page. At the top, there is a blue header with the text "Η αίτηση αφορά". Below the header is a table with two columns: a checkbox column and a text column. The first row has an unchecked checkbox and the text "1. Σύνταξη συμβολαίου σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει". The second row has a checked checkbox and the text "2. Συζήτηση ενώπιον δικαστηρίου σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει". Below the table, there is a section for "Λόγοι υποβολής αίτησης" (Reasons for submission) with a red asterisk indicating a required field. The text "Λόγοι υποβολής της αίτησης" is visible in the input field. A blue "Αποθήκευση" (Save) button is located at the bottom left of the page.

Εικόνα 73

- **Προσθήκη Εγγράφου** για την περίπτωση που η διόρθωση αφορά Έγγραφα που ο χρήστης επιθυμεί να προσθέσει στην αίτησή του

Έγγραφα 0

Πρέπει να επισυνάψετε σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα έγγραφα που έχετε καταχωρήσει στην αίτησή σας, επισυνάπτοντας ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από αυτά. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 Mb. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

Προσθήκη Εγγράφου ←

Είδος εγγράφου				
Προσθέστε έγγραφα πατώντας το κουμπί Προσθήκη Εγγράφου				
Είδος εγγράφου				

Εικόνα 74

Επιλέγοντας ο χρήστης «Προσθήκη Εγγράφου» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας μπορεί ο χρήστης να προσθέσει νέο είδος εγγράφου να συμπληρώσει το πεδίο των παρατηρήσεων, αν χρειάζεται, και να αποθηκεύσει.

Στοιχεία Εγγράφου

Είδος εγγράφου *



1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος

Παρατηρήσεις

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Αποθήκευση

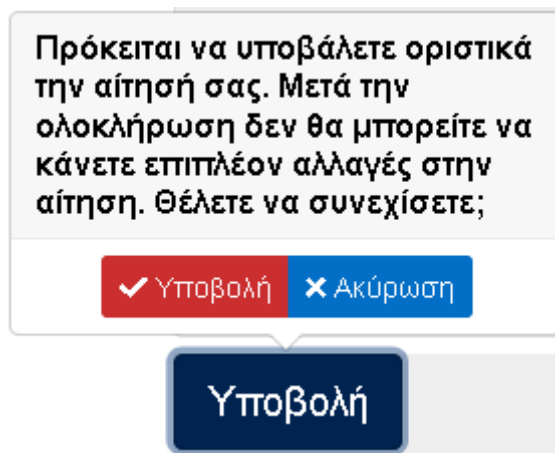
Εικόνα 75

Στον πίνακα των εγγράφων υπάρχουν ακόμη τα κουμπάκια  και  μέσω των οποίων μπορεί ο χρήστης να επεξεργαστεί τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρισμένου εγγράφου ή να διαγράψει το έγγραφο.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

Αφού ο χρήστης έχει ελέγξει την αίτησή του και είναι έτοιμος να την υποβάλει πρέπει να πατήσει το κουμπί «Υποβολή» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της σελίδας της σύνοψης.

Επιλέγοντας ο χρήστης «Υποβολή» εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα που ενημερώνει το χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει την αίτησή του.



Εικόνα 76

Για το συγκεκριμένο τύπο αίτησης απαιτείται η πληρωμή παγίου τέλους. Έτσι ο χρήστης οδηγείται σε πρώτη φάση στην παρακάτω εικόνα όπου καλείται να συμπληρώσει στοιχεία για την πληρωμή.

Εικόνα 77

Εφόσον συμπληρωθούν τα παραπάνω στοιχεία ο χρήστης επιλέγει «Πληρωμή» οπότε μεταφέρεται στη σελίδα της τράπεζας, όπου του ζητείται να συμπληρώσει τα στοιχεία της κάρτας μέσω της οποίας θα πραγματοποιηθεί η συναλλαγή.

ALPHA BANK

Alpha e-Commerce

Έχετε μεταφερθεί στο ασφαλές περιβάλλον πληρωμών της Alpha Bank. Για επιπρόσθετη ασφάλεια, η υπηρεσία Alpha e-Commerce συμμετέχει στα προγράμματα πιστοποίησης συναλλαγών American Express SafeKey®, Verified by Visa και MasterCard Secure Code.

Λεπτομέρειες Συναλλαγής	
Επιχείρηση:	KTHMATOLOGIO
Ιστοσελίδα Επιχείρησης:	http://www.ktimatologio.gr
Αριθμός Παραγγελίας:	000001332300
Περιγραφή Παραγγελίας:	Πληρωμή ηλεκτρονικής αίτησης
Ημερομηνία Παραγγελίας:	01/06/2020 08:57:09.536+03:00
Ποσό Παραγγελίας:	0.01 EUR

Τρόπος Πληρωμής			
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Επιλεγμένος Τρόπος Πληρωμής :		Mastercard	

Αριθμός Κάρτας:	<input type="text" value="9999999999999999"/>
Ημερομηνία Λήξης:	<input type="text" value="06"/> / <input type="text" value="2021"/>
Όνομα Κατόχου:	<input type="text" value="test"/>
Card Verification Code:	<input type="text" value="123"/> <input style="background-color: #f00; color: #fff; border: none; padding: 2px 5px;" type="button" value="?"/>

ΑΚΥΡΩΣΗ
ΠΛΗΡΩΜΗ

Εικόνα 78

Συμπληρώνοντας ορθά τα στοιχεία της κάρτας και επιλέγοντας «ΠΛΗΡΩΜΗ» ο χρήστης ενημερώνεται ότι η πληρωμή έχει γίνει επιτυχώς.

Αφού η αίτηση ολοκληρωθεί λαμβάνει Αριθμό Πρωτοκόλλου ο οποίος φαίνεται πια και στη σελίδα της Σύνοψης.

ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ			
Αριθμός Πρωτοκόλλου	27106 / 165		
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	20/4/2021		
Κωδικός αίτησης	807208		
Περιφερειακή Ενότητα	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΟΤΑ	ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ
Κωδικός Ιδιοκτησίας	27106XXXXXXXXXXXX		
ΚΑΕΚ	27106XXXXXX / 0 / 0		
Αρ. Πρωτ. Δήλωσης	27106XXXXXXXXXXXX		
Email επικοινωνίας	XXXXXXXXXX@XXXXXX.GR		
Η αίτηση αφορά			
2. Συζήτηση ενώπιον δικαστηρίου σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 5 του ν.2308/95 όπως ισχύει			
Λόγοι υποβολής αίτησης			
Λόγοι υποβολής της αίτησης			
Έγγραφα			
Είδος εγγράφου			
1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος			
Είδος εγγράφου			

Εικόνα 79

ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

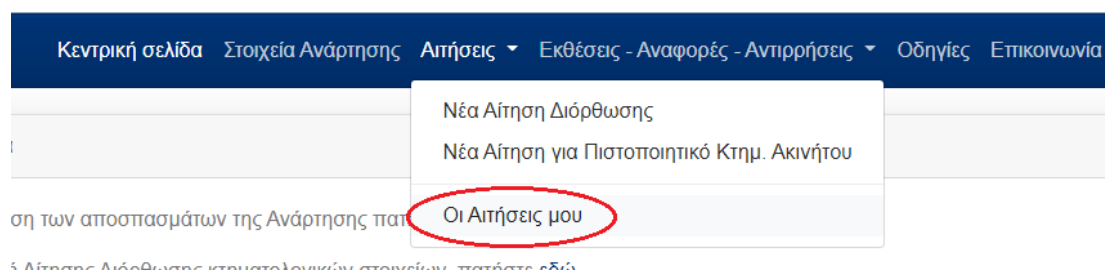
Αφού ολοκληρωθεί η υποβολή της Αίτησης χορήγησης Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου, το Πιστοποιητικό εκδίδεται επιλέγοντας το κουμπί «Έκδοση Πιστοποιητικού», που υπάρχει στο επάνω μέρος της οθόνης της αίτησης.

ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥΜΕΝΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	
Αριθμός Πρωτοκόλλου	27106 / 165
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	20/4/2021

Εικόνα 80

ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ

Μέσα από την εφαρμογή επιλέγοντας «Αιτήσεις→ Οι αιτήσεις μου» ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δει τις αιτήσεις που έχει υποβάλει ή που έχει ξεκινήσει να επεξεργάζεται.



Εικόνα 81

Όσες αιτήσεις είναι σε κατάσταση «Προσωρινή» μπορούν να διορθωθούν από το χρήστη, ενώ εκείνες που είναι σε κατάσταση «Παραλαβή» έχουν υποβληθεί οριστικά και δεν μπορεί ο χρήστης πια να τις επεξεργαστεί.

The screenshot shows the 'Οι αιτήσεις μου' page with a dropdown menu set to '10 εγγραφές'. Below is a table with the following data:

Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Καταχώρισης	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρωτ.	Νομός	ΟΤΑ	Είδος αίτησης	Κατάσταση αίτησης	
805282	19/5/2020	27106 / 3	20/5/2020	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΠΡΟΔΗΛΟΥ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ	Επισκόπηση
805314	21/5/2020			ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ	Επισκόπηση
805375	26/5/2020	27106 / 5	26/5/2020	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ	Επισκόπηση
805427	28/5/2020			ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ	Επισκόπηση
Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Καταχώρισης	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρωτ.	Νομός	ΟΤΑ	Είδος αίτησης	Κατάσταση αίτησης	

Εικόνα 82

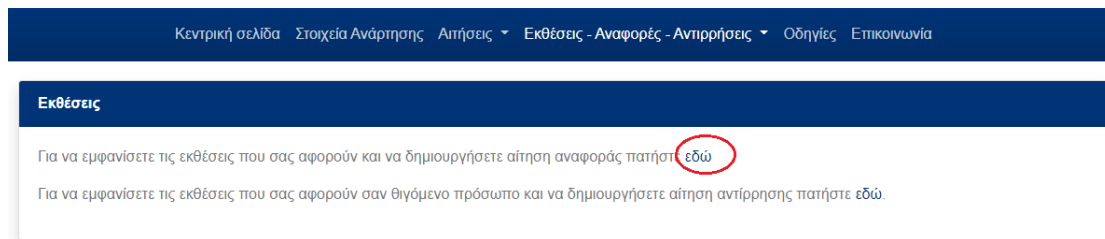
Επιλέγοντας ο χρήστης «Επισκόπηση» τόσο σε αίτηση που είναι σε κατάσταση «Επεξεργασία» όσο και σε αίτηση που είναι σε κατάσταση «Παραλαβή» μεταβαίνει στην οθόνη της Σύνοψης.

Για τις αιτήσεις που είναι σε Επεξεργασία μπορεί να κάνει τις αλλαγές που επιθυμεί, ενώ για τις αιτήσεις που είναι σε παραλαβή δεν μπορεί να κάνει καμία αλλαγή.

ΕΚΘΕΣΕΙΣ

Μέσω της εφαρμογής ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δει τις εκθέσεις που έχουν δημιουργηθεί από το αρμόδιο γραφείο Κτηματογράφησης και αφορούν στην αίτησή του.

Από το κεντρικό μενού της εφαρμογής ο χρήστης επιλέγει «Εκθέσεις – Αναφορές – Αντιρρήσεις» → «Εκθέσεις» οπότε μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη. Προκειμένου να δει τις εκθέσεις που αφορούν σε αιτήσεις που έχει υποβάλει ο ίδιος πρέπει να επιλέξει τον πρώτο σύνδεσμο «εδώ» που φαίνεται επίσης στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 833

Ο σύνδεσμος οδηγεί σε οθόνη στην οποία φαίνονται όλες οι αιτήσεις του χρήστη για τις οποίες έχουν συνταχθεί εκθέσεις από το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης.

Κεντρική σελίδα Στοιχεία Ανάρτησης Αιτήσεις ▾ Εκθέσεις - Αναφορές - Αντιρρήσεις ▾ Οδηγίες Επικοινωνία

⚠ Δεν συντάσσεται Έκθεση για τις αιτήσεις διόρθωσης πρόδηλου σφάλματος.

Αρ. Πρωτ. αίτησης διόρθωσης	Ημ/νία Πρωτ. αίτησης διόρθωσης	Νομός	ΟΤΑ	ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	Έκθεση	Συνημμένα Έκθεσης	Αίτηση Αναφοράς
27106 / xxx	21/03/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	271060 xxxxx/0/2	Έκθεση	Συνημμένα	Υποβολή αίτησης αναφοράς

Εικόνα 84

Προκειμένου ο χρήστης να δει την έκθεση που σχετίζεται με την αίτησή του, πρέπει να επιλέξει «Έκθεση» οπότε ανοίγει αρχείο pdf της παρακάτω μορφής. Στο έγγραφο της έκθεσης βλέπει εκτός από τα στοιχεία της αίτησής του, την εισήγηση και την πρόταση για το αν η αίτηση πρέπει να γίνει δεκτή, εν μέρει δεκτή ή να απορριφθεί.

ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: ΚΟΖΑΝΗΣ

ΟΤΑ: ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ

ΕΚΘΕΣΗ

Αρ. Πρωτ. Αίτησης Διόρθωσης:	27106 / 28
Κ.Α.Ε.Κ.:	;27106xxxxxxxx / 0 / 2
Κωδικός Ιδιοκτησίας:	27106xxxxxxxxxxxxxx
Κ.Α.Ε.Κ. επηρεαζόμενων ακινήτων:	

Το Γραφείο Κτηματογράφησης αφού επεξεργάστηκε την ανωτέρω Αίτηση Διόρθωσης και τα συνημμένα σε αυτήν στοιχεία ως προς το περιεχόμενό της

1.1 ΣΤΟΙΧΙΑ ΓΕΩΤΕΜΑΧΟΥ	1.2 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΜΒΑΔΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣ ΣΗΣ ΙΑΜΦΙΣΒΗΤΗΤΗ ΟΡΙΩΝ	1.3 ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΟΣ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ	1.4 ΜΗ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	1.5 ΕΜΒΛΑΘΗ ΔΗΡΗΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ	1.6 ΣΤΟΙΧΙΑ ΔΗΡΗΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ/ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΜΑ ΤΟΥ/ ΚΤΙΣΜΑΤΟΣ	1.7 ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΓΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΗΡΗΜΕΝΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ	2.1 ΣΤΟΙΧΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	2.2 ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΡΙΤΟΥ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1 ΕΙΔΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	3.2 ΠΟΣΟΣΤΟ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	3.3 ΑΙΤΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	3.4 ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	3.5 ΣΤΟΙΧΙΑ ΤΙΤΛΟΥ/ ΜΕΤΑΓΡΑΦΗΣ/ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	3.6 ΜΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΗΛΩΘΕΝΤΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	3.7 ΜΗ ΚΑΤΑΧΟΡΕΣΗ ΤΙΤΛΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ/ ΚΑΤΑΧΟΡΕΣΗ ΜΗ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ	3.8 ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΗ ΕΝΕΡΓΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	3.9 ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΤΡΙΤΟΥ ΕΠΙ ΤΟΥ ΑΝΩΤΕΡΩ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

και συγκεκριμένα:

το αίτημα να γίνει δεκτό

και έλαβε υπόψη του τυχόν επιπλέον, σχετικά με την ανωτέρω Αίτηση Διόρθωσης, έγγραφα από το αρχείο κτηματογράφησης (π.χ. Αρ. Πρωτ. Αιτήσεων Διόρθωσης / Ενστάσεων μετά των συνημμένων τους, Δηλώσεων, στοιχεία τίτλου κλπ.):

1. 27106xxxxxxxx/0/2 - 27106xxxxxxxxxxxxxx
2. 27106xxxxxxxx/0/2 - 27106xxxxxxxxxxxxxx
3. 27106xxxxxxxx/0/2 - 27106xxxxxxxxxxxxxx

Κωδ. εγγράφου 27106xxxxxxxxxxxxxx 27106xxxxxxxxxxxxxx	Είδος τίτλου ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ (Σ.Ε.) ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ	Αρ. Τίτλου 12847 1623	Ημ/νία τίτλου 1986 2003
Κωδ. πράξης 27106xxxxxxxxxxxxxx	Είδος πράξης ΣΔΦΣΔ	Ημ/νία πράξης 23/06/2020	

Εισηγείται:

το αίτημα για να αλλάξει δικαιοχρ

1. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ -

Προτείνεται η Αίτηση Διόρθωσης:

<input type="checkbox"/> ΝΑ ΓΙΝΕΙ ΔΕΚΤΗ	<input type="checkbox"/> ΝΑ ΓΙΝΕΙ ΕΝ ΜΕΡΕΙ ΔΕΚΤΗ	<input checked="" type="checkbox"/> ΝΑ ΑΠΟΡΡΙΦΘΕΙ	<input type="checkbox"/>
---	--	---	--------------------------

Ο Τοπογράφος Μηχανικός

Ο Δικηγόρος

Ο Υπάθυνος του Γραφείου Κτηματογράφησης
Ημ/νία / Υπογραφή / Σφραγίδα ΓΚ

Εικόνα 85


Εκτός από την έκθεση μέσω της οθόνης που φαίνεται στην Εικόνα 84 ο χρήστης έχει πρόσβαση στα συνημμένα της έκθεσης. Επιλέγοντας το κουμπί «Συνημμένα» ο χρήστης

μεταφέρεται στην οθόνη των συνημμένων της έκθεσης, από όπου μπορεί να δει το σαρωμένο της αίτησης / ένστασης που έχει υποβάλει, όπως και το διάγραμμα μεταβολών εφόσον έχει δημιουργηθεί κατά την επεξεργασία της αίτησης από το αρμόδιο γραφείο κτηματογράφησης.

Συνημμένα έκθεσης

Στοιχεία Αίτησης Διόρθωσης

Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	27106 / xxx
Ημ/νία Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	1/2/2022 9:50:58 πμ
Νομός	ΚΟΖΑΝΗΣ
ΟΤΑ	ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ
ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	27106xxxxxxx / 0 / 2

 Αίτηση Διόρθωσης

Συνημμένα

Περιγραφή	Εμφάνιση
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ	<input type="checkbox"/>

Εικόνα 84

Σε περίπτωση που η αίτηση αφορά διορθώσεις που δεν προκύπτουν από αίτηση διόρθωσης που έχει υποβάλει ο χρήστης, δεν είναι διαθέσιμο το αντίστοιχο σαρωμένο της αίτησης.

ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Για κάθε αίτηση που έχει υποβάλει ο χρήστης για την οποία έχει συνταχθεί έκθεση πρέπει να υποβληθεί Αίτηση Αναφοράς στην οποία θα δηλώνει αν συμφωνεί ή διαφωνεί με τα προτεινόμενα στην έκθεση.

Σημειώνεται ότι δεν υποβάλλεται αίτηση αναφοράς για αιτήματα που δεν αφορούν σε εκτοπισμό άλλου δικαιούχου.

Προκειμένου να υποβληθεί Αίτηση Αναφοράς πρέπει ο χρήστης να επιλέξει το αντίστοιχο κουμπί «Υποβολή Αίτησης Αναφοράς»

⚠ Δεν συντάσσεται Έκθεση για τις αιτήσεις διόρθωσης πρόδηλου σφάλματος.

Αρ. Πρωτ. αίτησης διόρθωσης	Ημ/νία Πρωτ. αίτησης διόρθωσης	Νομός	ΟΤΑ	ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	Έκθεση	Συνημμένα Έκθεσης	Αίτηση Αναφοράς
27106 / xxx	21/03/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ	271060 xxxxx/0/2	Έκθεση	Συνημμένα	Υποβολή αίτησης αναφοράς

Εικόνα 857

οπότε οδηγείται στην παρακάτω οθόνη.

Αίτηση Αναφοράς (άρθρο 6Α του Ν. 2308/95)

Στοιχεία Αίτησης Διόρθωσης

Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	27106 / xxx
Ημ/νία Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	23/3/2022 11:28:46 πμ
Νομός	ΚΟΖΑΝΗΣ
ΟΤΑ	ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ
ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	27106xxxxxx / 0 / 2

Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση

Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου

Περιγραφή λόγων:

Αποθήκευση

Συνημμένα

Πρέπει να επισυνάψετε ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από τα συνημμένα έγγραφα. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 MB. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

Εδώ μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα εάν το κρίνετε απαραίτητο

Υποβολή

Εικόνα 868

Η πρώτη επιλογή του χρήστη είναι «Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση». Με αυτή την επιλογή ο χρήστης δηλώνει ότι συμφωνεί με την έκθεση. Στη συνέχεια αρκεί να επιλέξει «Αποθήκευση» και «Υποβολή» προκειμένου να ολοκληρωθεί η υποβολή της Αναφοράς του.

Αίτηση Αναφοράς (άρθρο 6Α του Ν. 2308/95)

Στοιχεία Αίτησης Διόρθωσης

Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	27106 / xxx
Ημ/νία Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	23/3/2022 11:13:36 πμ
Νομός	ΚΟΖΑΝΗΣ
ΟΤΑ	ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ
ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	27106xxxxxxx / 0 / 2

Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση

Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου

✓Αποθήκευση

✓Υποβολή

Εικόνα 879

Η δεύτερη επιλογή του χρήστη είναι «Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου». Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τους λόγους που διαφωνεί με την έκθεση (υποχρεωτικό πεδίο) καθώς και να καταχωρήσει και στη συνέχεια επισυνάψει έγγραφα αν το κρίνει απαραίτητο (μη υποχρεωτικό πεδίο).

Αίτηση Αναφοράς (άρθρο 6Α του Ν. 2308/95)

Στοιχεία Αίτησης Διόρθωσης

Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	27106 / XXX
Ημ/νία Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	23/3/2022 11:28:46 πμ
Νομός	ΚΟΖΑΝΗΣ
ΟΤΑ	ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ
ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	27106xxxxxxx / 0 / 2

Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση
 Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου

Περιγραφή λόγων:

Περιγραφή Λόγων

✓Αποθήκευση

Συνημμένα

Πρέπει να επισυνάψετε ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από τα συνημμένα έγγραφα. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 MB. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tiff, jpeg.

Προσθήκη Εγγράφου

Εδώ μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα εάν το κρίνετε απαραίτητο

✓Υποβολή

Εικόνα 90

Επιλέγοντας ο χρήστης «Προσθήκη Εγγράφου» στην παραπάνω εικόνα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας μπορεί ο χρήστης να προσθέσει νέο είδος εγγράφου, να συμπληρώσει το πεδίο των παρατηρήσεων, αν χρειάζεται, και να αποθηκεύσει.

Στοιχεία Εγγράφου

Είδος εγγράφου *

1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος

Παρατηρήσεις

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Αποθήκευση

Εικόνα 91


Στον πίνακα των εγγράφων υπάρχουν ακόμη τα κουμπάκια μέσω των οποίων μπορεί ο χρήστης να διαγράψει ένα καταχωρημένο έγγραφο και να επισυνάψει αρχείο.

Όταν ο χρήστης συμπληρώσει τους λόγους διαφωνίας και καταχωρήσει και επισυνάψει όσα έγγραφα θεωρεί απαραίτητα, επιλέγει το κουμπί «Υποβολή» οπότε η αίτηση γίνεται οριστική και παίρνει αριθμό πρωτοκόλλου. Τότε ενεργοποιείται στην οθόνη το κουμπί «Προεπισκόπηση αίτησης αναφοράς» το οποίο οδηγεί σε εκτύπωση (pdf μορφής) των στοιχείων της αίτησης αναφοράς.

Αίτηση Αναφοράς (άρθρο 6Α του Ν. 2308/95)

Στοιχεία Αίτησης Διόρθωσης

Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	27106 / XXX
Ημ/νία Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	23/3/2022 11:28:46 πμ
Νομός	ΚΟΖΑΝΗΣ
ΟΤΑ	ΠΟΛΥΡΡΑΧΟΥ
ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	27106xxxxxx/0/2

 Προεπισκόπηση αίτησης αναφοράς


Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση

Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου

Περιγραφή λόγων:

Περιγραφή Λόγων

Συνημμένα

Τύπος	Σχόλια			
1. ΤΙΤΛΟΣ /ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΜΕΤΑΓΡΑΦΗΣ/ ΕΓΓΡΑΦΗΣ				

Θιγόμενοι Ιδιοκτήτες


Στους Θιγόμενους από την υποβληθείσα Αίτηση Διόρθωσης ιδιοκτήτες, που εμφανίζονται στον παρακάτω πίνακα, **θα πρέπει υποχρεωτικά** να προβείτε στις απαιτούμενες από το νόμο γνωστοποιήσεις εντός προθεσμίας 30 ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης της Έκθεσης, ώστε να είναι παραδεκτή η Αίτηση Αναφοράς που υποβάλατε. Επισημαίνεται ότι τα στοιχεία που πρέπει να γνωστοποιήσετε σε κάθε έναν από τους Θιγόμενους ιδιοκτήτες είναι:

A) Η Υποβληθείσα Αίτηση Διόρθωσής σας
 Β) Η Έκθεση που έχει συνταχθεί για την Αίτηση Διόρθωσής σας
 Γ) Η Αίτηση Αναφοράς που υποβάλατε

Οι γνωστοποιήσεις θα πρέπει να γίνουν με κάθε πρόσφορο τρόπο ώστε να προκύπτει αποδεικτικό της γνωστοποίησης για κάθε ένα Θιγόμενο ιδιοκτήτη, δηλαδή είτε με συστημένη αποστολή, είτε με ταχυμεταφορά (courier), είτε ηλεκτρονικά (μέσω email). Τα αποδεικτικά της γνωστοποίησης θα πρέπει να σαρωθούν και να επισυναφθούν αντίστοιχα σε κάθε έναν Θιγόμενο ιδιοκτήτη, επιλέγοντας στον παρακάτω πίνακα την «Επισύναψη».

Αριθμός γνωστοποιήσεων που απομένουν: 1.


Ο επιτρεπόμενος τύπος αρχείου είναι pdf με μέγιστο μέγεθος έως 40 MB.

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΔΣ	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΔΗΜΟΣ	ΤΚ	ΤΘ	ΝΟΜΟΣ	ΟΤΑ	ΧΩΡΑ	Email	
ΘΙΓΟΜΕΝΟΣ	ΘΙΓΟΜΙ	thg1											 Επισύναψη

Εικόνα 92

Μετά την υποβολή της Αίτησης Αναφοράς ενεργοποιείται πλαίσιο με θιγόμενους ιδιοκτήτες, στους οποίους ο χρήστης πρέπει να κοινοποιήσει έγγραφα (περιγράφονται στις σχετικές οδηγίες) ώστε να είναι παραδεκτή η αίτηση Αναφοράς του.

Ειδικότερα, για κάθε έναν από τους θιγόμενους ιδιοκτήτες υπάρχει το κουμπί «Επισύναψη» στο οποίο πρέπει να επισυναφθούν από το χρήστη τα απαραίτητα αποδεικτικά γνωστοποίησης (σε ένα αρχείο).

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΠΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΩΣ	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΔΗΜΟΣ	ΤΚ	ΤΘ	ΝΟΜΟΣ	ΟΤΑ	ΧΩΡΑ	Email		
ΘΙΓΟΜΕΝΟΣ	ΘΙΓΟΜΙ	thlg1												

Εικόνα 93

ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Επιλέγοντας από το μενού της εφαρμογής «Εκθέσεις – Αναφορές – Αντιρρήσεις» → «Οι Αναφορές μου» ο χρήστης έχει πρόσβαση σε όλες τις αναφορές που έχει υποβάλει (είτε είναι σε κατάσταση Οριστική είτε σε κατάσταση Προσωρινή).

Οι Αναφορές μου							
Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Καταχώρισης	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρωτ.	Νομός	ΟΤΑ	Κατάσταση αίτησης	
808xxx	14/01/2022	27106 / xxx	27/01/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
808xxx	17/01/2022	27106 / xxx	07/02/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
808xxx	17/01/2022	27106 / xxx	23/01/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
808xxx	07/02/2022	27106 / xxx	07/02/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
808xxx	15/02/2022	27106 / xxx	08/03/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
808xxx	03/03/2022	27106 / xxx	08/03/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
808xxx	21/03/2022	27106 / xxx	21/03/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ	Επισκόπηση
808xxx	21/03/2022	27106 / xxx	21/03/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
808xxx	21/03/2022	27106 / xxx	21/03/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
808xxx	21/03/2022	27106 / xxx	21/03/2022	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΟ/ΥΡΡΑΧΟΥ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Καταχώρισης	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρωτ.	Νομός	ΟΤΑ	Κατάσταση αίτησης	

Εμφανίζονται 1 έως 10 από 13 έγγραφές

Προηγούμενη 2 Επόμενη

Εικόνα 94

Επιλέγοντας «Επισκόπηση» μεταφέρεται στην οθόνη της αναφοράς (Εικόνα 92) από όπου μπορεί να έχει Προεπισκόπηση της Αναφοράς του, να δει τα συνημμένα της Αναφοράς ή και να την υποβάλει οριστικά εφόσον αυτή είναι σε κατάσταση «Προσωρινή».

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ / ΑΝΤΙΡΡΗΣΗΣ

Προκειμένου ο χρήστης να υποβάλει νέα αίτηση συγκατάθεσης / αντίρρησης πρέπει αρχικά να επιλέξει από το μενού της εφαρμογής «Εκθέσεις – Αναφορές – Αντιρρήσεις» → «Εκθέσεις» και στη συνέχεια να επιλέξει το σύνδεσμο «Εδώ» που υπάρχει στη δεύτερη γραμμή και αφορά τους θιγόμενους ιδιοκτήτες.

Κεντρική σελίδα Στοιχεία Ανάρτησης Αιτήσεις ▾ Εκθέσεις - Αναφορές - Αντιρρήσεις ▾ Οδηγίες Επικοινωνία

Εκθέσεις

Για να εμφανίσετε τις εκθέσεις που σας αφορούν και να δημιουργήσετε αίτηση αναφοράς πατήστε [εδώ](#).

Για να εμφανίσετε τις εκθέσεις που σας αφορούν σαν θιγόμενο πρόσωπο και να δημιουργήσετε αίτηση συγκατάθεσης / αντίρρησης πατήστε [εδώ](#).

Εικόνα 95

Επιλέγοντας τον παραπάνω σύνδεσμο εμφανίζονται στο χρήστη όλες οι εκθέσεις που έχουν συνταχθεί από το αρμόδιο γραφείο κτηματογράφησης και τον αφορούν. Ο χρήστης μπορεί να δει τόσο την **Έκθεση**, όσο και τα **Συνημμένα** πατώντας πάνω στους αντίστοιχους συνδέσμους που εμφανίζονται στην οθόνη.

Αρ. Πρωτ. αίτησης διόρθωσης	Ημ/νία Πρωτ. αίτησης διόρθωσης	Νομός	ΟΤΑ	ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	ΚΑΕΚ θιγόμενης ιδιοκτησίας	Έκθεση	Συνημμένα Έκθεσης	Αίτηση Αντίρρησης
05009 / xxx	02/02/2021	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	05009xxxxxxxx/0/0	05009xxxxxxxx//	Έκθεση	Συνημμένα	Υποβολή αίτησης αντίρρησης
05009 / xxx	01/02/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	05009xxxxxxxx/0/0	05009xxxxxxxx//	Έκθεση	Συνημμένα	Αίτηση αντίρρησης
05009 / xxx	31/01/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	05009xxxxxxxx/0/0	05009xxxxxxxx//	Έκθεση	Συνημμένα	Υποβολή αίτησης αντίρρησης
05009 / xxx	31/01/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	05009xxxxxxxx/0/0	05009xxxxxxxx//	Έκθεση	Συνημμένα	Υποβολή αίτησης αντίρρησης
05009 / xxx	01/02/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	05009xxxxxxxx/0/0	05009xxxxxxxx//	Έκθεση	Συνημμένα	Υποβολή αίτησης αντίρρησης
05009 / xxx	21/03/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	05009xxxxxxxx/0/0	05009xxxxxxxx//	Έκθεση	Συνημμένα	Υποβολή αίτησης αντίρρησης
Αρ. Πρωτ. αίτησης διόρθωσης	Ημ/νία Πρωτ. αίτησης διόρθωσης	Νομός	ΟΤΑ	ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	ΚΑΕΚ θιγόμενης ιδιοκτησίας	Έκθεση	Συνημμένα Έκθεσης	Αίτηση Αντίρρησης

Εμφανίζονται 1 έως 6 από 6 εγγραφές

Προηγούμενη 1 Επόμενη

Εικόνα 96

Προκειμένου να υποβάλει ο χρήστης νέα αίτηση συγκατάθεσης /αντίρρησης πρέπει να πατήσει το σύνδεσμο «Υποβολή αίτησης αντίρρησης» που βρίσκεται στη γραμμή της έκθεσης που τον ενδιαφέρει. Πατώντας το σύνδεσμο μεταφέρεται στην οθόνη της αίτησης συγκατάθεσης / αντίρρησης που φαίνεται στη συνέχεια

Αίτηση Συγκατάθεσης / Αντίρρησης (άρθρο 6Α του Ν. 2308/95)

Στοιχεία Αίτησης Συγκατάθεσης / Αντίρρησης

Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	05009/01
Ημ/νία Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	2/2/2021 3:01:56 μμ
Νομός	ΑΤΤΙΚΗΣ
ΟΤΑ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	05009xxxxxx/0/x
ΚΑΕΚ θιγόμενης ιδιοκτησίας	05009xxxxxx//

Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση

Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου

Περιγραφή λόγων:

Προσωρινή Αποθήκευση

Συνημμένα

Πρέπει να επισυνάψετε ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από τα συνημμένα έγγραφα. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 MB. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tiff, tiff, jpg.

Εδώ μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα εάν το κρίνετε απαραίτητο

Υποβολή

Εικόνα 97

Η πρώτη επιλογή του χρήστη είναι «Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση». Με αυτή την επιλογή ο χρήστης δηλώνει ότι συμφωνεί με την έκθεση. Στη συνέχεια αρκεί να επιλέξει «Προσωρινή Αποθήκευση» και «Υποβολή» προκειμένου να ολοκληρωθεί η υποβολή της Αντίρρησής του. Αν επιθυμεί μπορεί να καταχωρήσει και να επισυνάψει όσα έγγραφα θεωρεί απαραίτητα.

Αίτηση Συγκατάθεσης / Αντίρρησης (άρθρο 6Α του Ν. 2308/95)

Στοιχεία Αίτησης Συγκατάθεσης / Αντίρρησης

Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	05009/01
Ημ/νία Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	2/2/2021 3:01:56 μμ
Νομός	ΑΤΤΙΚΗΣ
ΟΤΑ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	05009xxxxxxxx/0/x
ΚΑΕΚ θιγόμενης ιδιοκτησίας	05009xxxxxxxx//

Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση

Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου

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: Δίνω τη συγκατάθεσή μου για την υλοποίηση των διορθώσεων, σύμφωνα με την παρούσα στην Έκθεση.

Προσωρινή Αποθήκευση

Συνημμένα

Πρέπει να επισυνάψετε ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από τα συνημμένα έγγραφα. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 MB. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

Εδώ μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα εάν το κρίνετε απαραίτητο

Υποβολή

Εικόνα 98

Η δεύτερη επιλογή του χρήστη είναι «Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου». Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τους λόγους που διαφωνεί με την έκθεση (υποχρεωτικό πεδίο) και να αποθηκεύσει την αίτησή του (Προσωρινή Αποθήκευση). Στη συνέχεια μπορεί να καταχωρήσει και να επισυνάψει έγγραφα αν το κρίνει απαραίτητο (μη υποχρεωτικό πεδίο).

Αίτηση Συγκατάθεσης / Αντίρρησης (άρθρο 6Α του Ν. 2308/95)

Στοιχεία Αίτησης Συγκατάθεσης / Αντίρρησης

Αριθμός Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	05009/01
Ημ/νία Πρωτοκόλλου αίτησης διόρθωσης	2/2/2021 3:01:56 μμ
Νομός	ΑΤΤΙΚΗΣ
ΟΤΑ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΚΑΕΚ αίτησης διόρθωσης	05009xxxxxxxx/0/x
ΚΑΕΚ θιγόμενης ιδιοκτησίας	05009xxxxxxxx//

Να γίνουν οι διορθώσεις σύμφωνα με την Έκθεση

 Διαφωνώ με την Έκθεση και υποβάλλω την αναφορά μου

Περιγραφή λόγων:

Περιγραφή Λόγων

Προσωρινή Αποθήκευση

Συνημμένα

Πρέπει να επισυνάψετε ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε ένα από τα συνημμένα έγγραφα. Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος ενός αρχείου είναι 40 MB. Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι doc, docx, pdf, tif, tiff, jpg.

Εδώ μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα εάν το κρίνετε απαραίτητο

Υποβολή

Εικόνα 99

Επιλέγοντας ο χρήστης «Προσθήκη Εγγράφου» στην παραπάνω εικόνα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη μέσω της οποίας μπορεί ο χρήστης να προσθέσει νέο είδος εγγράφου, να συμπληρώσει το πεδίο των παρατηρήσεων, αν χρειάζεται, και να αποθηκεύσει.

Στοιχεία Εγγράφου

Είδος εγγράφου *

1. Νομιμοποιητικά έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος

Παρατηρήσεις

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Εικόνα 100



Στον πίνακα των εγγράφων υπάρχουν ακόμη τα κουμπάκια **Διαγραφή** και **Επισύναψη** μέσω των οποίων μπορεί ο χρήστης να διαγράψει ένα καταχωρημένο έγγραφο και να επισυνάψει αρχείο.

Όταν ο χρήστης συμπληρώσει τους λόγους διαφωνίας και καταχωρήσει και επισυνάψει όσα έγγραφα θεωρεί απαραίτητα, επιλέγει το κουμπί «Υποβολή» οπότε η αίτηση γίνεται οριστική και παίρνει αριθμό πρωτοκόλλου. Τότε ενεργοποιείται στην οθόνη το κουμπί «Προεπισκόπηση Αίτησης Συγκατάθεσης / Αντίρρησης» το οποίο οδηγεί σε εκτύπωση (pdf μορφής) των στοιχείων της αίτησης.

ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ / ΑΝΤΙΡΡΗΣΗΣ

Επιλέγοντας από το μενού της εφαρμογής «Εκθέσεις – Αναφορές – Αντιρρήσεις» → «Οι Αντιρρήσεις μου» ο χρήστης έχει πρόσβαση σε όλες τις αντιρρήσεις που έχει υποβάλει (είτε είναι σε κατάσταση Οριστική είτε σε κατάσταση Προσωρινή).

Οι Αντιρρήσεις μου							
Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Καταχώρισης	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρωτ.	Νομός	ΟΤΑ	Κατάσταση αίτησης	
xxxxxx	15/04/2022	05009 / xxx	15/04/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
xxxxxx	18/04/2022	05009 / xxx	18/04/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
xxxxxx	18/04/2022	05009 /		ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ	Επισκόπηση
xxxxxx	18/04/2022	05009 / xxx	18/04/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
xxxxxx	27/04/2022	05009 / xxx	27/04/2022	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΟΡΙΣΤΙΚΗ	Επισκόπηση
Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Καταχώρισης	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρωτ.	Νομός	ΟΤΑ	Κατάσταση αίτησης	

Εμφανίζονται 1 έως 5 από 5 έγγραφές

Προηγούμενη Επόμενη

Εικόνα 101

Επιλέγοντας «Επισκόπηση» στην παραπάνω οθόνη μεταφέρεται στην οθόνη της αίτησης αντίρρησης από όπου μπορεί να έχει Προεπισκόπηση της Αντίρρησης του, να δει τα συνημμένα της Αντίρρησης ή και να την υποβάλει οριστικά εφόσον αυτή είναι σε κατάσταση «Προσωρινή».