



Κτηματολόγιο

**Διαδικτυακές Υπηρεσίες
για το Κτηματολόγιο**

**Ηλεκτρονική Υποβολή Αιτήσεων Αρθρ. 6 § 4
Υπηρεσία προς Δικαστικούς Επιμελητές**

Εγχειρίδιο Χρηστών

Έκδοση 1.1 - 19/05/2025

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

Ιστορικό Αλλαγών

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή
1.0	12/06/2024	Αρχική Έκδοση
1.1	19/05/2025	Νέα Έκδοση

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

Πίνακας Περιεχομένων

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
2.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ - ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ	6
2.1	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ & ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.....	6
2.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΡΘΡ. 6 § 4	6
2.3	ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΡΘΡ. 6 § 4.....	7
2.4	ΜΕΝΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	8
3.	ΥΠΟΒΟΛΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΣΕ ΚΓ.....	10
4.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΡΘΡ. 6 § 4.....	13
4.1	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΑΚΕΛΟΥ – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	13
4.2	ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ/ΕΝΕΧΟΜΕΝΟΙ	15
4.2.1	<i>Αναζήτηση προσώπου μέσω ΑΑΔΕ.....</i>	<i>16</i>
4.2.2	<i>Αναζήτηση προσώπου στο ΣΠΕΚ</i>	<i>17</i>
4.2.3	<i>Δημιουργία προσώπου</i>	<i>19</i>
4.2.4	<i>Επιλεγμένα Πρόσωπα: Επεξεργασία / Διαγραφή.....</i>	<i>21</i>
4.3	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ	22
4.3.1	<i>Επηρεαζόμενα Ακίνητα - Αναζήτηση / Προσθήκη Ακινήτου</i>	<i>22</i>
4.3.2	<i>Τροποποίηση καταλόγου επηρεαζόμενων ακινήτων.....</i>	<i>26</i>
4.4	ΕΓΓΡΑΠΤΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ	28
4.4.1	<i>Εγγραπτά πράξη: Δημιουργία/στοιχεία πράξης.....</i>	<i>29</i>
4.4.2	<i>Εγγραπτά πράξη: επηρεαζόμενα ακίνητα</i>	<i>31</i>
4.4.3	<i>Τροποποίηση εγγραπτέας πράξης</i>	<i>32</i>
4.4.4	<i>Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι εγγραπτέας πράξης.....</i>	<i>33</i>
4.5	ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ	35
4.6	ΈΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ – ΥΠΟΒΟΛΗ.....	36
5.	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ	40
5.1	ΔΥΝΑΤΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ-ΠΡΑΞΗΣ	40
5.2	ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΙΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ-ΠΡΑΞΗΣ	41
5.3	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ (ΜΗΔΕΝΙΚΗ)	42
5.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΑΞΗΣ – ΑΠΟΦΑΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΚΓ	43
6.	ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ	44

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

6.1	10 ΠΡΟΣΦΑΤΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ	44
6.2	ΓΕΝΙΚΕΥΜΕΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ	44
7.	ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΑΚΕΛΟΥ	47

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο πλαίσιο των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται προς επαγγελματίες από τον φορέα ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ, δίνεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής Υποβολής Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 στα Κτηματολογικά Γραφεία που υπάγονται στην αρμοδιότητά του.

Η ηλεκτρονική υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 πραγματοποιείται μέσω διαδικτυακής εφαρμογής/υπηρεσίας που έχει αναπτυχθεί για αυτόν τον σκοπό από το ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ. Η πιστοποίηση των Δικαστικών Επιμελητών ως χρηστών, καθώς και η χορήγηση προς αυτούς των κωδικών χρήστη, θα πραγματοποιείται μέσω του σχετικού ηλεκτρονικού μητρώου της Ο.Δ.Ε.Ε. (portal.odee.gr).

Στα επόμενα κεφάλαια περιγράφονται αναλυτικότερα οι λειτουργίες της εφαρμογής ηλεκτρονικής υποβολής Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 που διατίθενται από το ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ.

Στα επόμενα κεφάλαια περιγράφονται αναλυτικότερα οι λειτουργίες της εφαρμογής.

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ - ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

2.1 Προϋποθέσεις Πρόσβασης & Υποβολής Αίτησης

Όπως προαναφέρθηκε, για την υποβολή της Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 απαιτείται η πιστοποίηση των Δικαστικών Επιμελητών ως χρηστών, καθώς και η χορήγηση προς αυτούς των κωδικών χρήστη, η οποία θα πραγματοποιείται μέσω του σχετικού ηλεκτρονικού μητρώου της Ο.Δ.Ε.Ε. (portal.odee.gr), ενώ οι Δικαστικοί Επιμελητές θα πρέπει να είναι κάτοχοι έγκυρης ψηφιακής υπογραφής. Επίσης, ο χρήστης θα πρέπει να διαθέτει σε ψηφιακή μορφή τα απαιτούμενα προς υποβολή έγγραφα, σε διαφορετικά αρχεία, δηλαδή:

1. Το προς καταχώριση έγγραφο.
2. Τα αποσπάσματα κτηματολογικών διαγραμμάτων.
3. Την περίληψη
4. Το πιστοποιητικό μεταγραφής
5. Τυχόν τοπογραφικά ή διαγράμματα γεωμετρικών μεταβολών. Αν αυτά έχουν υποβληθεί στον υποδοχέα διαγραμμάτων τότε απαιτείται μόνο ο Κωδικός Ηλεκτρονικού Διαγράμματος (ΚΗΔ) ο οποίος συμπληρώνεται στην εφαρμογή.
6. Τυχόν άλλα έγγραφα ή νομιμοποιητικά στοιχεία.

2.2 Διαδικασία Υποβολής Αίτησης Αρθρ. 6 § 4

Συνοπτικά, η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης Αρθρ. 6 § 4 είναι η εξής:

1. **Προεργασία Υποβολής – Δημιουργία «Ψηφιακού Φακέλου»:** Ο χρήστης συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα έγγραφα που απαιτούνται για την υποβολή της αίτησης και δημιουργεί τον ψηφιακό φάκελο σύμφωνα με συγκεκριμένες προδιαγραφές. Η προετοιμασία του ψηφιακού φακέλου μπορεί να γίνει καθ' όλο το 24ωρο, 7 ημέρες την εβδομάδα.
2. **Υποβολή Αίτησης προς Καταχώριση:** Όταν έχει ολοκληρωθεί η ανωτέρω προετοιμασία ο χρήστης συνδέεται διαδικτυακά με την υπηρεσία ηλεκτρονικής υποβολής και αιτείται ψηφιακά την καταχώριση. Η αίτηση λαμβάνει χρονική προτεραιότητα την στιγμή της υποβολής. Στο σημείο αυτό είναι διαθέσιμος ο αριθμός Πρωτοκόλλου τον οποίο έλαβε η

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

υποβληθείσα αίτηση στο αρμόδιο Κτηματολογικό Γραφείο του φορέα. Δεν επιτρέπεται η περαιτέρω επεξεργασία του ψηφιακού φακέλου. Η υποβολή της αίτησης για καταχώριση μπορεί να γίνει κατά το χρονικό διάστημα 08:30-13:30 εργάσιμες ημέρες.

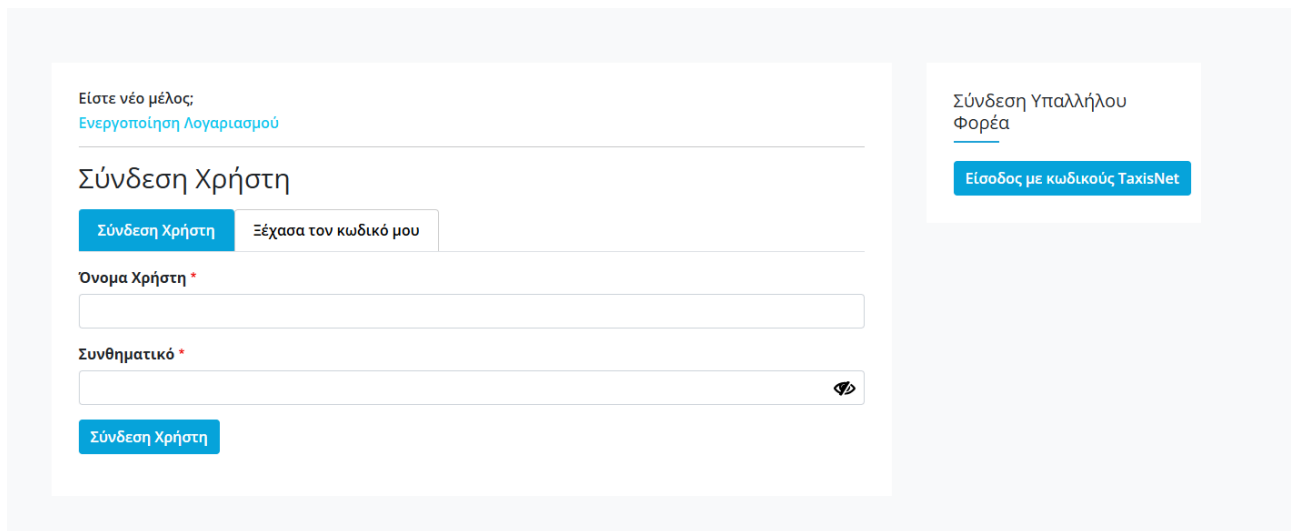
3. **Έλεγχος Νομιμότητας:** Με την ολοκλήρωση του ελέγχου νομιμότητας καταγράφεται στο σύστημα το αποτέλεσμα του και ακολουθεί κατά περίπτωση η καταχώριση ή απόρριψη της αίτησης.
4. **Επεξεργασία/Καταχώριση:** Με την ολοκλήρωση του ελέγχου νομιμότητας καταγράφεται στο σύστημα το αποτέλεσμα του και ακολουθεί κατά περίπτωση η καταχώριση ή απόρριψη της αίτησης. Στο σημείο αυτό είναι διαθέσιμο είτε το πιστοποιητικό καταχώρισης αίτησης, είτε η απορριπτική απόφαση του προϊσταμένου.

Η συγκεκριμένη εφαρμογή αφορά στην προετοιμασία του ψηφιακού φακέλου για την ηλεκτρονική υποβολή αίτησης Αρθρ. 6 § 4, καθώς και τη συμπλήρωση τυπικών ελλείψεων, εφόσον απαιτείται. Αυτά είναι και τα σημεία στα οποία προβλέπεται αλληλεπίδραση του πολίτη με το Κτηματολογικό Γραφείο.

2.3 Πρόσβαση στην Υπηρεσία υποβολής αίτησης Αρθρ. 6 § 4

Όπως προαναφέρθηκε, η πρόσβαση στην υπηρεσία υποβολή αίτησης Αρθρ. 6 § 4 πραγματοποιείται μέσω των λογαριασμών που διαθέτουν οι χρήστες μέσω του σχετικού ηλεκτρονικού μητρώου της Ο.Δ.Ε.Ε. (portal.odee.gr). Η οθόνη εισόδου είναι η παρακάτω, όπου ο χρήστης καλείται να πληκτρολογήσει όνομα χρήστη (username) και συνθηματικό (password).

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών



The screenshot displays the 'Είστε νέο μέλος; Ενεργοποίηση Λογαριασμού' (Are you a new member? Activate account) section. It features a 'Σύνδεση Χρήστη' (User Login) form with fields for 'Όνομα Χρήστη *' (Username) and 'Συνθηματικό *' (Password), and a 'Σύνδεση Χρήστη' button. A 'Ξέχασα τον κωδικό μου' (Forgot my code) link is also present. To the right, there is a 'Σύνδεση Υπαλλήλου Φορέα' (Employee Login) section with a 'Είσοδος με κωδικούς TaxisNet' (Login with TaxisNet codes) button.

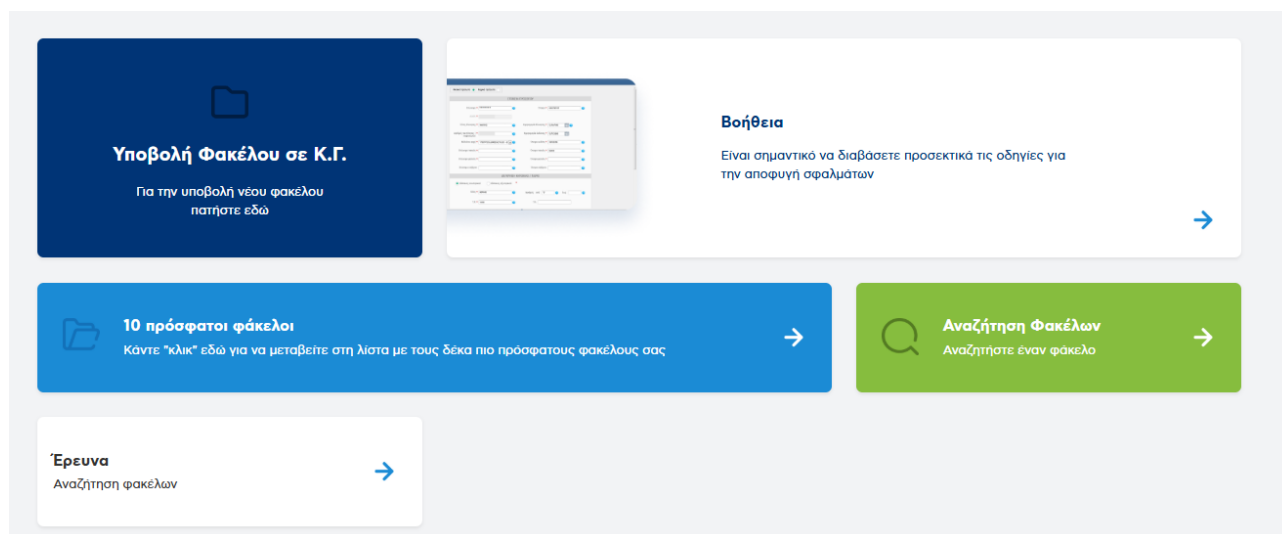
Η πρόσβαση στις υπηρεσίες γίνεται μέσω του ιστότοπου του Κτηματολογίου στην διεύθυνση: <https://www.ktimatologio.gr/e-services/31> .

όπου εμφανίζονται:

- Γενικές πληροφορίες για την εφαρμογή.
- Το παρόν εγχειρίδιο χρήσης
- Οι περιοχές κάλυψης, δηλαδή οι περιοχές (ανά Νομό και ΟΤΑ) που είναι δυνατή η υποβολή αίτησης Αρθρ. 6 § 4.

2.4 Μενού Εφαρμογής

Μετά την είσοδο στην εφαρμογή ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την υπηρεσία που θέλει να χρησιμοποιήσει μεταξύ των επιλογών που φαίνονται στην επόμενη εικόνα



Υποβολή Φακέλου σε Κ.Γ.: Πρόκειται για τη λειτουργία δημιουργίας νέου φακέλου για εγγραπτέα πράξη ή για διόρθωση προδήλου σφάλματος ή υποβολή αίτησης Αρθρ. 6 § 4.

Βοήθεια: Περιέχει το εγχειρίδιο της εφαρμογής καθώς και πληροφορίες για τηλεφωνική υποστήριξη

10 Πρόσφατοι Φάκελοι: Περιέχει τη λίστα με τους τελευταίους 10 φακέλους του χρήστη. Δίνονται οι δυνατότητες επεξεργασίας, αντιγραφής φακέλου ή δημιουργίας νέου φακέλου

Αναζήτηση Φακέλων: Πρόκειται για φόρμα αναζήτησης φακέλου με διάφορα κριτήρια

Έρευνα: Αφορά τη δυνατότητα έρευνας στις Κτηματολογικές εγγραφές

Μητρώο Επιτροπών Ενστάσεων: Αφορά τη συμμετοχή μελών στις επιτροπές ενστάσεων

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

3. ΥΠΟΒΟΛΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΣΕ ΚΓ

Όλα τα δεδομένα και αρχεία τα οποία απαιτούνται για την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης αποτελούν τον ψηφιακό φάκελο. Το πρώτο βήμα της διαδικασίας υποβολής είναι η δημιουργία του ψηφιακού φακέλου. Ο ψηφιακός φάκελος περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

1. Την καταχώριση στο σύστημα (ενδεικτικά):
 - Των βασικών στοιχείων της αίτησης, αριθμός, ημερομηνία, εκδούσα αρχή (συντάκτης).
 - Των επηρεαζόμενων ακινήτων με τον Κωδικό Αριθμό Εθνικού Κτηματολογίου (ΚΑΕΚ). Θα πρέπει να σημειωθεί ότι κάθε ψηφιακός φάκελος περιλαμβάνει τα επηρεαζόμενα ακίνητα (ΚΑΕΚ) που εμπίπτουν στην περιοχή αρμοδιότητας ενός Κτηματολογικού Γραφείου και μόνο. Για τις συμβολαιογραφικές πράξεις που περιλαμβάνουν ακίνητα σε περιοχές αρμοδιότητας περισσοτέρων του ενός (1) Κτηματολογικού Γραφείου θα πρέπει να δημιουργηθούν τόσοι ψηφιακοί φάκελοι όσα και τα Κτηματολογικά Γραφεία στα οποία θα υποβληθούν. Σημειώνεται ότι στο Κτηματολόγιο, για κάθε ένα ακίνητο είναι αρμόδιο ένα και μόνο ένα Κτηματολογικό Γραφείο.

Μέρος των στοιχείων αυτών αποτελούν στοιχεία της αίτησης καταχώρισης. Στην περίπτωση της ηλεκτρονικής υποβολής η αίτηση δεν συντάσσεται σε έντυπη μορφή αλλά δημιουργείται από τα στοιχεία που συμπληρώνονται. Εκτυπώσιμη μορφή της αίτησης είναι διαθέσιμη στον χρήστη και στο Κτηματολογικό Γραφείο.

2. Την επισύναψη:
 - Του εγγράφου.
 - Της περίληψης
 - Του πιστοποιητικού μεταγραφής
 - Αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων.
 - Συνυποβαλλόμενων με την πράξη εγγράφων π.χ. βεβαίωση καταβολής φόρου.

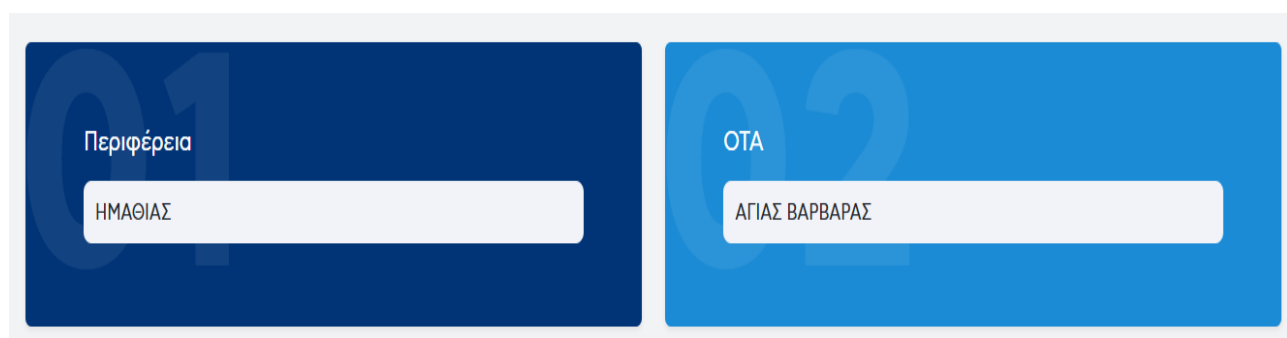
Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

3. Την καταχώριση του/των Κωδικού/ων Αναγνώρισης (ΚΗΔ) τυχόν τοπογραφικού διαγράμματος εφόσον προσαρτάται στο συμβολαιογραφικό έγγραφο ή και τυχόν διαγράμματος γεωμετρικών μεταβολών σε περίπτωση χωρικής μεταβολής.

Η λειτουργία της υπηρεσίας δημιουργίας – επεξεργασίας του ψηφιακού φακέλου πριν την υποβολή παρέχεται καθ' όλη την διάρκεια της ημέρας (24ώρεςΧ7ημέρες), και κατά την διάρκεια της επεξεργασίας του ψηφιακού φακέλου δίνεται η δυνατότητα αποθήκευσης των καταχωρισμένων στοιχείων και των επισυναπτόμενων εγγράφων.

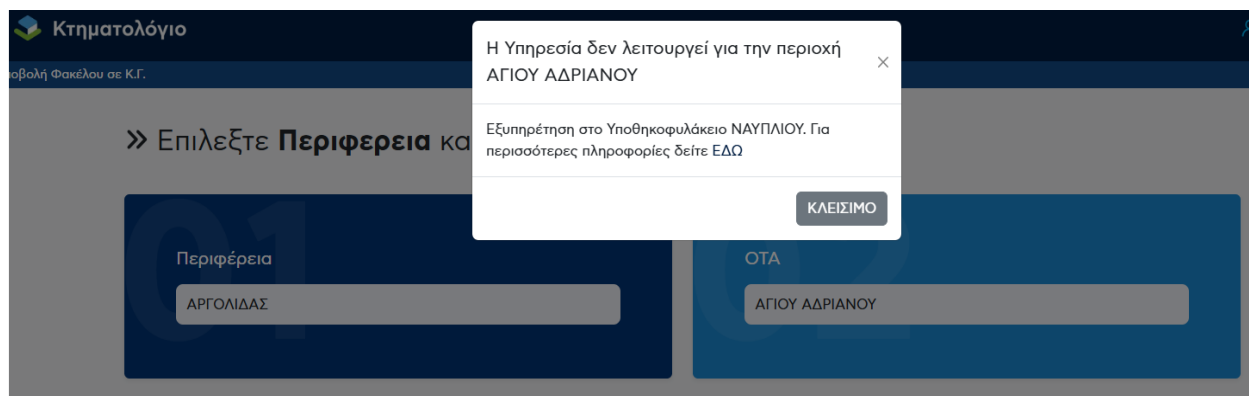
Επίσης, δίνεται η δυνατότητα διαγνωστικών ελέγχων που πραγματοποιούνται κατά την υποβολή, με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση-ενημέρωση για τυχόν ελλείψεις ή σφάλματα κατά την υποβολή

Επιλέγοντας ο χρήστης «Υποβολή Φακέλου σε ΚΓ» μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη στην οποία του ζητείται να επιλέξει την Περιφέρεια και τον ΟΤΑ που αφορά η αίτηση



Περιφέρεια	ΟΤΑ
ΗΜΑΘΙΑΣ	ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ

Αν η περιοχή ενδιαφέροντος δεν εξυπηρετείται ηλεκτρονικά ο χρήστης λαμβάνει αντίστοιχο μήνυμα (παράδειγμα στην οθόνη που ακολουθεί)



Κτηματολόγιο

Υποβολή Φακέλου σε Κ.Γ.

» Επιλέξτε Περιφέρεια και ΟΤΑ

Παράδειγμα μήνυμα:

Η Υπηρεσία δεν λειτουργεί για την περιοχή ΑΓΙΟΥ ΑΔΡΙΑΝΟΥ

Εξυπηρέτηση στο Υποθηκοφυλάκειο ΝΑΥΠΛΙΟΥ. Για περισσότερες πληροφορίες δείτε ΕΔΩ

ΚΛΕΙΣΙΜΟ

Περιφέρεια	ΟΤΑ
ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	ΑΓΙΟΥ ΑΔΡΙΑΝΟΥ

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

Διαφορετικά ο χρήστης μεταφέρεται στην επόμενη οθόνη στην οποία καλείται να επιλέξει την ενέργεια που τον ενδιαφέρει.

» Δημιουργήστε νέα **Εγγραπτα Πράξη**, κάντε **Διορθωση Προδήλου Σφαλματος** η υποβολή αίτησης **Άρθρο 6.4** _



Εγγραπτά πράξη

Δημιουργία νέας εγγραπτέας πράξης



Διόρθωση Προδήλου Σφάλματος

Διόρθωση προδήλου σφάλματος



Υποβολή Αίτησης Αρθ. 6 § 4

Υποβολή Αίτησης Αρθ. 6 § 4



Προκειμένου να ξεκινήσει τη δημιουργία φακέλου για Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 πρέπει να επιλέξει το αντίστοιχο εικονίδιο.

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ -ΑΡΘΡ. 6 § 4

Όπως προαναφέρθηκε, ο ψηφιακός φάκελος μιας αίτησης 6 § 4 που πρόκειται να υποβληθεί ηλεκτρονικά είναι το σύνολο των δεδομένων και αρχείων που απαιτούνται να καταχωριστούν στην εφαρμογή για να υποβληθεί στο αρμόδιο Κτηματολογικό γραφείο του φορέα. Τα δεδομένα είναι οργανωμένα σε διαφορετικές οθόνες ανά ενότητα δεδομένων. Οι ενότητες των δεδομένων-οθόνες όπου ο χρήστης συμπληρώνει τα αντίστοιχα στοιχεία είναι:

1. Τα στοιχεία του εγγράφου, καθώς και το ψηφιακό αρχείο του εγγράφου.
2. Τα στοιχεία των επηρεαζόμενων ακινήτων. Τα επηρεαζόμενα ακίνητα αναζητούνται (μέσω του ΚΑΕΚ) στο Σύστημα Πληροφορικής του Ελληνικού Κτηματολογίου και συμπεριλαμβάνονται στον ψηφιακό φάκελο.
3. Τα στοιχεία των εγγραπτέων πράξεων που περιλαμβάνονται στο έγγραφο.
4. Τα ψηφιακά αρχεία των συνυποβαλλόμενων εγγράφων. Στο σημείο αυτό πρέπει να σημειωθεί ότι η αίτηση δημιουργείται αυτόματα από τα στοιχεία που έχουν συμπληρωθεί στις υπόλοιπες ενότητες. Στα επόμενα κεφάλαια παρουσιάζεται η δημιουργία του φακέλου και η συμπλήρωση των επιμέρους ενότητων – οθονών του φακέλου.

4.1 Δημιουργία φακέλου – Στοιχεία εγγράφου

Μόλις ο χρήστης επιλέξει το εικονίδιο **Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4**, δημιουργείται αυτόματα νέος φάκελος για την αίτηση.

Τα στοιχεία που συμπληρώνονται είναι τα εξής:

1. Είδος εγγράφου: Επιλογή από κατάλογο τιμών είναι {Κατασχετήρια Έκθεση, Δήλωση Αναγγελίας Απαίτησης}.
2. Εκδούσα Αρχή: Εμφανίζονται αυτόματα τα στοιχεία του χρήστη-συντάκτη.

1 Στοιχεία εγγράφου 2 Συμβαλλόμενοι/Ενκρίκτοι 3 Στοιχεία ακινήτων 4 Εγγραπτός πράξης 5 Συνυποβαλλόμενα

Επιλογή Είδους Εγγράφου

Είδος Εγγράφου
ΚΑΤΑΣΧΕΤΗΡΙΑ ΕΚΘΕΣΗ

Εκδούσα Αρχή

Εκδούσα Αρχή/Δικαστήριο
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ

Όνομα Συμβαλοισγράφου
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ

Επώνυμο
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΙΔΗΣ

Έδρα

Υποθηκοφυλακείο

Επιλογή

Τόμος

Αριθμός

Φύλλο

Ημερομηνία

3. Υποθηκοφυλακείο, στο οποίο έγινε η μεταγραφή της πράξης.
4. Τόμος: Τόμος Μεταγραφής
5. Αριθμός: Αριθμός Μεταγραφής
6. Φύλλο: Φύλλο Μεταγραφής
7. Αριθμός Εγγράφου: ο αριθμός του εγγράφου.
8. Ημερομηνία Εγγράφου: η ημερομηνία του εγγράφου, επιτρέπεται μόνο έγκυρη ημερομηνία.

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

9. Email και τηλέφωνο επικοινωνίας. Το Email χρησιμοποιείται για να ενημερώνεται ο χρήστης για την πορεία της αίτησής του.



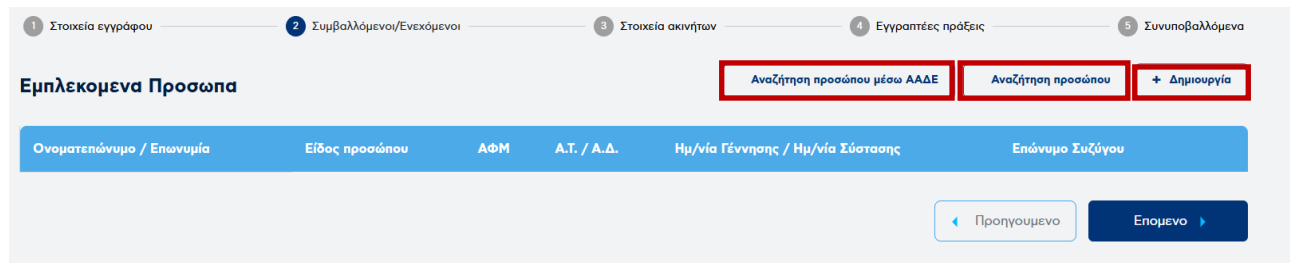
Το αρχικό βήμα της δημιουργίας του φακέλου ολοκληρώνεται με το πάτημα του πλήκτρου [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ].

4.2 Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι

Στο σημείο αυτό ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα τα οποία συμβάλλονται/ενέχονται στις εγγραφτέες πράξεις που περιλαμβάνει το έγγραφο. Υπάρχουν τρεις τρόποι με τους οποίους μπορεί να επιλεγεί κάποιο πρόσωπο για να συμπεριληφθεί στον φάκελο της πράξης (βλ. παρακάτω εικόνα):

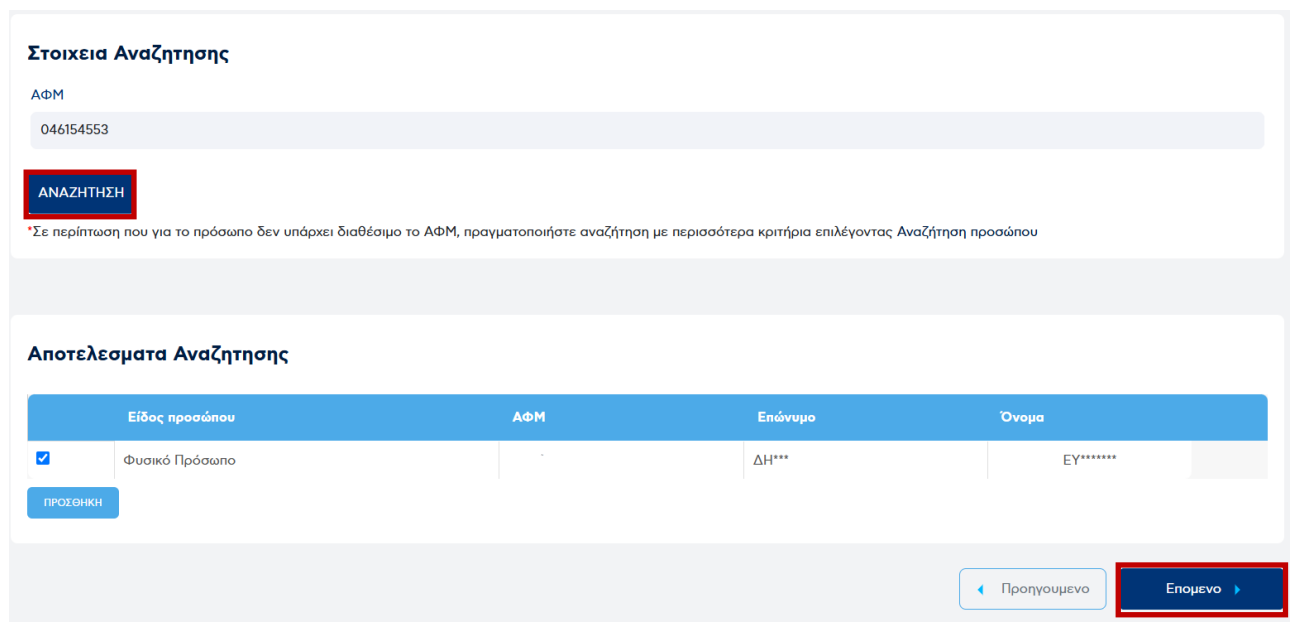
1. Με την επιλογή [Αναζήτηση προσώπου μέσω ΑΑΔΕ] ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει κάποιο πρόσωπο από το μητρώο της ΑΑΔΕ. Το μόνο κριτήριο αναζήτησης είναι ο ΑΦΜ.
2. Με την επιλογή του πεδίου [Αναζήτηση προσώπου] ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει, αν ένα πρόσωπο είναι ήδη καταχωρημένο στο Σύστημα Πληροφορικής του Ελληνικού Κτηματολογίου (ΣΠΕΚ) και στη συνέχεια να το προσθέσει στα επιλεγμένα πρόσωπα του φακέλου.

3. Με την επιλογή του πεδίου [Δημιουργία] ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει εγγραφή προσώπου χωρίς ΑΦΜ και στη συνέχεια να το προσθέσει στα επιλεγμένα πρόσωπα του φακέλου.



4.2.1 Αναζήτηση προσώπου μέσω ΑΑΔΕ

Με την επιλογή [Αναζήτηση προσώπου μέσω ΑΑΔΕ] δίνεται η δυνατότητα να αναζητηθεί η εγγραφή του προσώπου στο μητρώο της ΑΑΔΕ. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τον ΑΦΜ και να πατήσει το πλήκτρο [ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ]. Στο κάτω τμήμα της οθόνης εμφανίζονται τα αποτελέσματα της αναζήτησης.



Το πρόσωπο προστίθεται στον φάκελο της πράξης με την χρήση του πλήκτρου [ΠΡΟΣΘΗΚΗ] (βλ. παραπάνω εικόνα). Η εγγραφή προσώπου που προστίθεται από το μητρώο της ΑΑΔΕ δεν επιτρέπεται να τροποποιηθεί, αφού θεωρείται ότι περιέχει τα τρέχοντα στοιχεία του προσώπου. Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ της εγγραφής αυτής και των πραγματικών στοιχείων του

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

προσώπου συνιστάται να προ τρέπονται οι πολίτες να ενημερώσουν το μητρώο της ΑΑΔΕ (γίνεται ηλεκτρονικά).

4.2.2 Αναζήτηση προσώπου στο ΣΠΕΚ

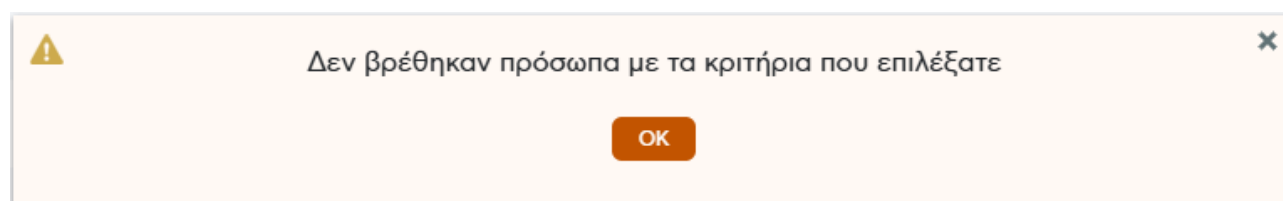
Η αναζήτηση προσώπου στο Σύστημα Πληροφορικής του Ελληνικού Κτηματολογίου πραγματοποιείται με την επιλογή [Αναζήτηση προσώπου] (όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα), οπότε εμφανίζονται τα κριτήρια αναζήτησης προσώπου. Η αναζήτηση έχει σκοπό να εντοπιστούν οι εγγραφές των προσώπων που αναφέρονται στο έγγραφο, να επιλεγούν και να προστεθούν στον κατάλογο των επιλεγμένων προσώπων του φακέλου.

Τα κριτήρια αναζήτησης φυσικού προσώπου είναι:

1. ΑΦΜ, Αριθμός Ταυτότητας/Διαβατηρίου (Α.Τ./Α.Δ.), Επώνυμο. Για την αναζήτηση είναι απαραίτητο να έχει συμπληρωθεί τουλάχιστον ένα από αυτά τα στοιχεία. Τα κριτήρια αυτά μπορούν να λειτουργήσουν αυτόνομα. Όταν είναι συμπληρωμένα άνω του ενός λειτουργούν συνδυαστικά/αθροιστικά.
2. Όνομα, Όνομα Πατρός, Όνομα Μητρός, Όνομα Συζύγου. Τα κριτήρια αυτά λειτουργούν συνδυαστικά/αθροιστικά με τα παραπάνω.

Τα κριτήρια αναζήτησης νομικού προσώπου είναι είτε ο ΑΦΜ είτε η Επωνυμία (βλ. παρακάτω εικόνα), εκ των οποίων τουλάχιστον ένα πρέπει να έχει συμπληρωθεί.

Με την επιλογή του πεδίου [ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ], τα αποτελέσματα που ικανοποιούν τα κριτήρια αναζήτησης παρουσιάζονται σε μορφή πίνακα κάτω από τα κριτήρια αναζήτησης. Αν δεν υπάρχουν αποτελέσματα που ικανοποιούν τα κριτήρια επιστρέφεται το παρακάτω μήνυμα



1 Στοιχεία εγγράφου 2 Συμβαλλόμενοι/Ενσχυόμενοι 3 Στοιχεία ακινήτων 4 Εγγραφικές πράξεις 5 Συνυποβαλλόμενα

Εμπλεκόμενα Πρόσωπα

Αναζήτηση προσώπου μέσω ΑΑΔΕ Αναζήτηση προσώπου + Δημιουργία

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία	Είδος προσώπου	ΑΦΜ	Α.Τ. / Α.Δ.	Ημ/νία Γέννησης / Ημ/νία Σύστασης	Επώνυμο Συζύγου
--------------------------	----------------	-----	-------------	-----------------------------------	-----------------

Στοιχεία Αναζήτησης

Είδος προσώπου

Φυσικό Πρόσωπο

ΑΦΜ

Α.Τ. / Α.Δ.

Επώνυμο

ΚΑΣΙΜΑΤΗ

Όνομα

ΕΙΡΗ

Όνομα Πατρός

ΣΤΑ

Όνομα Μητρός

Όνομα Συζύγου

☒ Ακριβής Αναζήτηση Επωνύμου

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

Αποτελέσματα Αναζήτησης

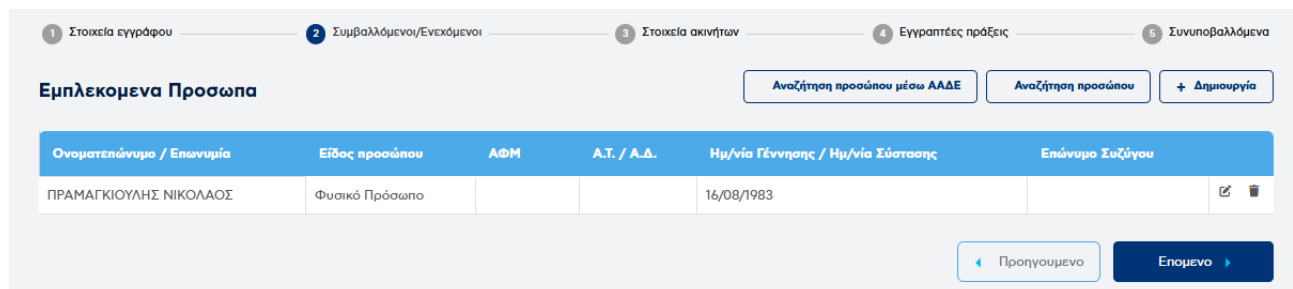
Είδος προσώπου	ΑΦΜ	Α.Τ. / Α.Δ.	Ημ/νία Γέννησης	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός	Όνομα Μητρός	Επώνυμο Συζύγου	Όνομα Συζύγου
☒ Φυσικό Πρόσωπο				ΚΑΣΙΜΑΤΗ	ΕΙΡΗΝΗ	ΣΤΑΥΡΟΣ	ΚΑΛΛΙΟΠΗ		
☐ Φυσικό Πρόσωπο				ΚΑΣΙΜΑΤΗ	ΕΙΡΗΝΗ	ΣΤΑΥΡΟΣ	ΚΑΛΛΙΟΠΗ		

ΕΠΙΛΟΓΗ

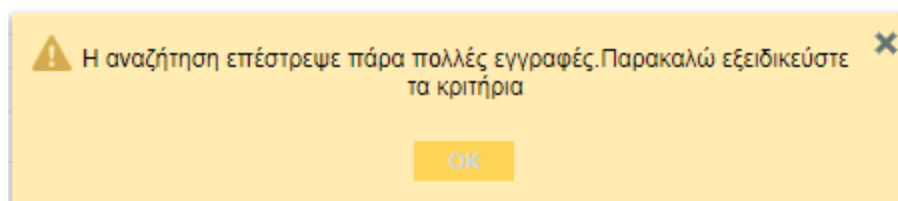
Επιλογή Εγγραφών

◀ Προηγούμενο Επόμενο ▶

Στο σημείο αυτό ο χρήστης επιλέγει στα αποτελέσματα αναζήτησης τις εγγραφές που επιθυμεί (Επιλογή Εγγραφών στην παραπάνω εικόνα), εφόσον πρόκειται για τα πρόσωπα που αναφέρονται στο έγγραφο και με την επιλογή του πεδίου [ΠΡΟΣΘΗΚΗ] τις προσθέτει στον πίνακα των επιλεγμένων προσώπων (βλ. παρακάτω εικόνα).



Σε περίπτωση που από την αναζήτηση προκύψει μεγάλος αριθμός εγγραφών, εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα



4.2.3 Δημιουργία προσώπου

Αυτός ο τρόπος για την προσθήκη προσώπου στον κατάλογο των συμβαλλομένων είναι η δημιουργία εγγραφής για αυτό το πρόσωπο. Αυτή η δυνατότητα χρησιμοποιείται κυρίως όταν το πρόσωπο δεν εντοπίστηκε στο Σύστημα Πληροφορικής του Ελληνικού Κτηματολογίου και παράλληλα δεν έχει ΑΦΜ. Η λειτουργικότητα αυτή είναι διαθέσιμη στην ενότητα {(2)- Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι} με την επιλογή του πεδίου Δημιουργία]. Τότε εμφανίζεται η οθόνη δημιουργίας νέας εγγραφής φυσικού προσώπου.

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία	Είδος προσώπου	ΑΦΜ	Α.Τ. / Α.Δ.	Ημ/νία Γέννησης / Ημ/νία Σύστασης	Επώνυμο Συζύγου
Στοιχεία Προσώπου					
Λόγος μη ύπαρξης ΑΦΜ					
--Επιλογή--					
Είδος προσώπου					
Φυσικό Πρόσωπο					
Όνομα	Επώνυμο				
Όνομα Πατρός	Επώνυμο Πατρός				
Όνομα Μητρός	Επώνυμο Μητρός				
Όνομα Συζύγου	Επώνυμο Συζύγου				
Ημ/νία Γέννησης	Τόπος Γέννησης				
Υπηκοότητα	Είδος Εγγράφου Ταυτοποίησης				
Επιλέξτε					
A.T. / A.Δ.	Εκδούσα Αρχή				
Ημ/νία Έκδοσης Δελτίου Ταυτότητας / Διαβατηρίου Ημ/νία Δημοσίευσης Πρόξης Σύστασης	Τηλέφωνο(α)				
Φαξ					
E-mail					
Διεύθυνση κατοικίας					
Διεύθυνση επικοινωνίας					
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΚΥΡΩΣΗ					

Αν το πρόσωπο που πρέπει να δημιουργηθεί είναι νομικό τότε επιλέγουμε {Νομικό Πρόσωπο} στην λίστα επιλογής και συμπληρώνουμε τα απαραίτητα στοιχεία.

Στοιχεία Προσώπου

Λόγος μη ύπαρξης ΑΦΜ

--Επιλογή--

Είδος προσώπου

Νομικό Πρόσωπο

Επωνυμία

Ημ/νία Σύστασης

Αριθμός Πράξης

Ημ/νία Δημοσίευσης Πράξης Σύστασης

Διακριτικός Τίτλος

Είδος Νομικού Προσώπου

ΑΛΛΟΔΑΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟ

Έδρα

Γενικός Αριθμός Εμπορικού Μητρώου

Στοιχεία Συστατικής Πράξης

Διεύθυνση επικοινωνίας

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

ΑΚΥΡΩΣΗ

4.2.4 Επιλεγμένα Πρόσωπα: Επεξεργασία / Διαγραφή

Στις περιπτώσεις που απαιτείται η τροποποίηση του καταλόγου επιλεγμένων προσώπων δίνεται η δυνατότητα διαγραφής ή τροποποίησης εγγραφής (η προσθήκη εγγραφής αναφέρθηκε στα προηγούμενα κεφάλαια). Στην επόμενη εικόνα παρουσιάζεται ο πίνακας/κατάλογος των επιλεγμένων προσώπων

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία	Είδος προσώπου	ΑΦΜ	Α.Τ. / Α.Δ.	Ημ/νία Γέννησης / Ημ/νία Σύστασης	Επώνυμο Συζύγου	
ΠΡΑΜΑΓΚΙΟΥΛΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	Φυσικό Πρόσωπο			16/08/1983		 

Επιλογές τροποποίησης του καταλόγου επιλεγμένων προσώπων

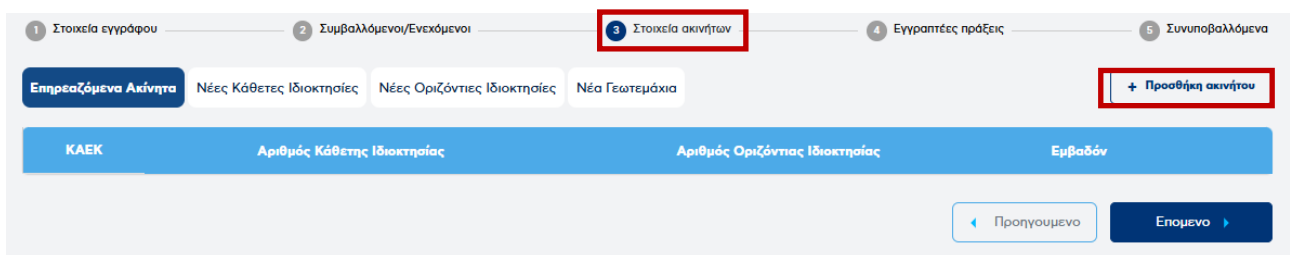
Οι διαθέσιμες επιλογές τροποποίησης του καταλόγου είναι δύο:

1. Η διαγραφή συγκεκριμένης εγγραφής πραγματοποιείται με την επιλογή του πεδίου [Διαγραφή]  .
2. Η τροποποίηση συγκεκριμένης εγγραφής πραγματοποιείται με την επιλογή του πεδίου [Επεξεργασία]  . Στην περίπτωση αυτή εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας των στοιχείων

της συγκεκριμένης εγγραφής (βλ. παρακάτω εικόνα). Ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει τα στοιχεία της συγκεκριμένης εγγραφής και να τα αποθηκεύσει με την επιλογή του πεδίου [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ].

4.3 Στοιχεία Ακινήτων

Το επόμενο βήμα της επεξεργασίας του ψηφιακού φακέλου της αίτησης 6 § 4 είναι η συμπλήρωση των επηρεαζόμενων ακινήτων. Τα επηρεαζόμενα ακίνητα μπορεί να είναι μόνο ακίνητα που υπάγονται στην αρμοδιότητα κτηματολογικών γραφείων του ν.4512/2018. Η συμπλήρωση των επηρεαζόμενων ακινήτων γίνεται με αναζήτηση στο Σύστημα Πληροφορικής του Ελληνικού Κτηματολογίου με το πλήκτρο [Προσθήκη Ακινήτου] στην ενότητα {Στοιχεία Ακινήτων}.



4.3.1 Επηρεαζόμενα Ακίνητα - Αναζήτηση / Προσθήκη Ακινήτου

Με την επιλογή [ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ] εμφανίζεται η οθόνη της αναζήτησης ακινήτου. Ο σκοπός είναι να εντοπιστούν τα ακίνητα που αναφέρονται στο έγγραφο και να συμπεριληφθούν στον κατάλογο επηρεαζόμενων ακινήτων. Ο μόνος τρόπος αναζήτησης ακινήτου είναι με τον Κωδικό Αριθμό Εθνικού Κτηματολογίου (ΚΑΕΚ) (βλ. παρακάτω εικόνα).

Στοιχεία Αναζήτησης

ΚΑΕΚ

Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας

Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

◀ Προηγούμενο

Επόμενο ▶

Αφήνοντας κενά τα πεδία «Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας» και «Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας» η αναζήτηση βασίζεται μόνο στον ΚΑΕΚ του γεωτεμαχίου και εμφανίζονται όλες οι διηρημένες ιδιοκτησίες που αντιστοιχούν σε αυτό. Για πιο εξειδικευμένη αναζήτηση ο χρήστης μπορεί να ορίσει και τον Αριθμό Κάθετης /Οριζόντιας/ή και Οριζόντιας επί Καθέτου Ιδιοκτησίας. Στο άνω τμήμα της οθόνης εμφανίζονται τα κριτήρια αναζήτησης και στο κάτω τμήμα τα αποτελέσματα αναζήτησης που ικανοποιούν τα κριτήρια. Εάν τελικά η αναζήτηση επιστρέψει αποτελέσματα, ο χρήστης μπορεί να προσθέσει ένα ή περισσότερα ακίνητα στον φάκελο αφού πρώτα τα επιλέξει (συμπληρώνοντας το αντίστοιχο πεδίο δίπλα στο ΚΑΕΚ) και στη συνέχεια προσθέσει «ΠΡΟΣΘΗΚΗ» που εμφανίζεται κάτω αριστερά στην οθόνη των αποτελεσμάτων αναζήτησης.

Επιρεαζόμενα Ακίνητα

+ Προσθήκη ακινήτου

ΚΑΕΚ	Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας	Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας	Εμφαδόν
------	-----------------------------	--------------------------------	---------

Στοιχεία Αναζήτησης
ΚΑΕΚ
050710102001
Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας
Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

Αποτελέσματα Αναζήτησης

ΚΑΕΚ	Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας	Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας	Διαίρεση Ακινήτου (Τοπονύμιο, Οδός Ακινήτου, Αριθμός Οδού Από, Αριθμός Οδού Έως)
☒ 050710102001	0	0	ΚΟΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ. 47
☐ 050710102001	0	1	ΚΟΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ. 47
☐ 050710102001	0	2	ΚΟΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ. 47
☐ 050710102001	0	3	ΚΟΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ. 47
☐ 050710102001	0	4	ΚΟΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ. 47
☐ 050710102001	0	5	ΚΟΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ. 47
☐ 050710102001	0	6	ΚΟΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ. 47

ΠΡΟΣΘΗΚΗ

Προηγούμενο

Επόμενο

Κάθε ακίνητο επιτρέπεται να καταχωρηθεί μόνο μια φορά στον φάκελο. Έτσι, σε περίπτωση που ο χρήστης αναζητά ένα ήδη καταχωρημένο ακίνητο, αυτό δεν εμφανίζεται στα αποτελέσματα αναζήτησης και δεν μπορεί να καταχωρηθεί ξανά.

1 Στοιχεία εγγράφου

2 Συμβαλλόμενοι/Ενσχόμενοι

3 Στοιχεία ακινήτου

4 Εγγραφικές πράξεις

5 Συνυποβαλλόμενα

Επεξεργασμένα Ακίνητα

+ Προσθήκη ακινήτου

ΚΑΕΚ	Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας	Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας	Εμβαδόν	
050710102001	0	1	0,00	 
050710102001	0	3	0,00	 

Στοιχεία Αναζήτησης
ΚΑΕΚ
050710102001
Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας
Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

Αποτελέσματα Αναζήτησης

ΚΑΕΚ	Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας	Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας	Διεύθυνση Ακινήτου (Τοπωνύμιο, Οδός Ακινήτου, Αριθμός Οδού Από, Αριθμός Οδού Έως)	
☐ 050710102001	0	0	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ.	47
☐ 050710102001	0	2	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ.	47
☐ 050710102001	0	4	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ.	47
☐ 050710102001	0	5	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ.	47
☐ 050710102001	0	6	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ.	47

ΠΡΟΣΘΗΚΗ

◀ Προηγούμενο

Επόμενο ▶

Σε κάθε φάκελο επιτρέπεται να συμπεριληφθούν ακίνητα από ένα και μόνο Κτηματολογικό Γραφείο (του ν.4512/2018). Ο έλεγχος γίνεται με βάση τον ΚΑΕΚ του ακινήτου, επομένως όταν ο χρήστης προσπαθεί να βάλει στον ίδιο φάκελο ακίνητα από διαφορετικά κτηματολογικά γραφεία εμφανίζεται ανάλογο μήνυμα το οποίο τον ενημερώνει ότι αυτό δεν επιτρέπεται.



Το ακίνητο που αναζητάτε ανήκει σε διαφορετικό Κτηματολογικό Γραφείο από τα ήδη υπάρχοντα ακίνητα του φακέλου και δεν μπορεί να προστεθεί στον φάκελο.



OK

4.3.2 Τροποποίηση καταλόγου επηρεαζόμενων ακινήτων

Στις περιπτώσεις όπου απαιτείται η τροποποίηση του καταλόγου επηρεαζόμενων ακινήτων δίνεται η δυνατότητα διαγραφής εγγραφής ή τροποποίησης των στοιχείων της εγγραφής. Στην παρακάτω εικόνα παρουσιάζεται ο κατάλογος των επηρεαζόμενων ακινήτων.

Επηρεαζόμενα Ακίνητα					+ Προσθήκη ακινήτου
ΚΑΕΚ	Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας	Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας	Εμβαδόν		
050710102001	0	1	0,00	 	
050710102001	0	3	0,00	 	

Επιλογές τροποποίησης του καταλόγου

Οι διαθέσιμες επιλογές τροποποίησης του καταλόγου είναι δύο:

1. Η διαγραφή συγκεκριμένης εγγραφής πραγματοποιείται με το πάτημα του πλήκτρου [Διαγραφή]  .
2. Η τροποποίηση συγκεκριμένης εγγραφής πραγματοποιείται με το πάτημα του πλήκτρου [Επεξεργασία]  . Στην περίπτωση αυτή εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας των στοιχείων της συγκεκριμένης εγγραφής (βλ. παρακάτω εικόνα). Ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει τα στοιχεία της συγκεκριμένης εγγραφής και να τα αποθηκεύσει με το πλήκτρο [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ].

ΚΑΕΚ	Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας	Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας	Εμβαδόν	
050710102001	0	1	0,00	 
050710102001	0	3	0,00	 

Στοιχεία Ακινήτου

*Η ενημέρωση των στοιχείων δεν συνεπάγεται διόρθωση των στοιχείων στην κτηματολογική βάση

Είδος Ακινήτου: Αριθμός στην Εγγραπτά Πράξη:

ΚΑΕΚ: Ποσοστό συγκυριότητας στο γεωτεμάχιο: /

Εμβαδόν τίτλου τ.μ.: Ποσοστό συγκυριότητας στην κάθετη: /

Αριθμός Κτηρίου:

Όροφος:

Τροποποίηση Ακινήτων

Σε αυτή την οθόνη ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύσει τις αλλαγές μόνο αφού έχει συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Τα υποχρεωτικά πεδία τα οποία δεν έχουν συμπληρωθεί επισημαίνονται στον χρήστη κατά τη διαδικασία της αποθήκευσης.

- Όταν ο χρήστης ανοίξει ένα ακίνητο προς επεξεργασία, πέρα από τα βασικά στοιχεία του ακινήτου, που εμφανίζονται στην παραπάνω οθόνη, παρουσιάζονται και οι διευθύνσεις του ακινήτου, καθώς και τα παρακολουθήματα που το συνοδεύουν.

Διευθύνσεις

Δήμος / Κοινότητα	Οδός	Αρ. από	Αρ. έως	Τ. Κ.	Τοπωνύμιο	Ιστορική Διεύθυνση
ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ	ΜΠΟΤΣΑΡΗ Μ.	47		18122	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ	☐  

Παρακολουθήματα

Είδος	Όροφος	Αριθμός στον τίτλο	Εμβαδόν εγγραπτάς πράξης (τ.μ.)
-------	--------	--------------------	---------------------------------

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

2. Η διαγραφή ενός ακινήτου από τον κατάλογο επηρεαζόμενων ακινήτων συνεπάγεται την διαγραφή οποιασδήποτε άλλης πληροφορίας αφορά στο συγκεκριμένο ακίνητο, π.χ. Διευθύνσεις, Παρακολουθήματα, Πράξεις κ.λπ.
3. Η επεξεργασία των διευθύνσεων και των παρακολουθημάτων γίνεται με τον ίδιο τρόπο που γίνεται και η επεξεργασία του ακινήτου.
4. Όταν γίνεται τροποποίηση των στοιχείων υπάρχουσας εγγραφής, τότε πρέπει αυτά τα στοιχεία να αντιστοιχούν στον ΚΑΕΚ που επεξεργαζόμαστε. Η τροποποίηση των στοιχείων σε αυτή την εφαρμογή δεν συνεπάγεται την αυτόματη ενημέρωση των κτηματολογικών στοιχείων.

4.4 Εγγραπτές Πράξεις

Στο βήμα αυτό ορίζονται οι εγγραπτές πράξεις (αγοραπωλησία, κληρονομιά κλ), δηλαδή σχέση μεταξύ των προσώπων που έχουν οριστεί στην ενότητα {(2) [Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι]} και των ακινήτων που έχουν οριστεί στην ενότητα {(3) [Στοιχεία ακινήτων]}. Στην περίπτωση που δεν είναι σαφές ποιο είδος πρέπει να επιλεγεί από τη λίστα τότε επιλέγεται {Πράξη Μεταγραφής}. Τα στοιχεία που καταχωρίζονται στην ενότητα αυτή είναι τα ακόλουθα:

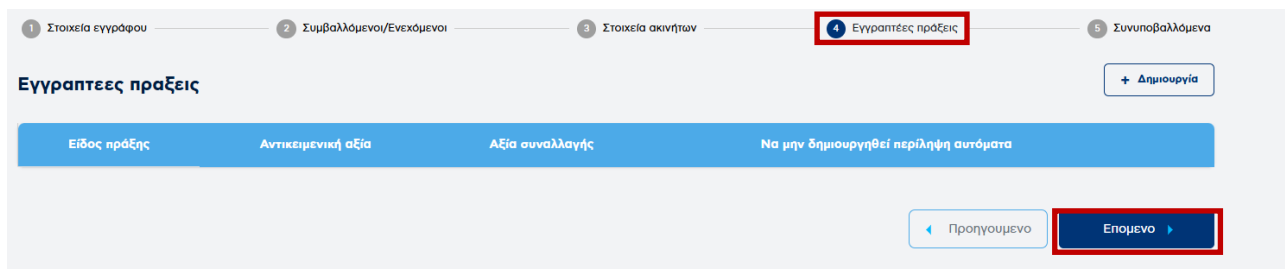
1. Τα στοιχεία της εγγραπτέας πράξης.
 - a. Είδος πράξης, υποχρεωτικό πεδίο, επιλέγεται η αίτηση Αρθρ. 6 § 4.
 - b. Λοιπά στοιχεία πράξης (προαιρετικό, η πληροφορία που καταχωρίζεται στο πεδίο αυτό εμφανίζεται στην αντίστοιχη ενότητα της περίληψης).
 - c. Διορθωτική πράξη : υποχρεωτικό πεδίο, όταν υποβάλλεται πράξη διόρθωσης/συμπλήρωσης/τροποποίησης εγγραπτέας πράξης.
 - d. Να μην δημιουργηθεί περίληψη αυτόματα : Στην περίπτωση που επιλέγεται να μην δημιουργηθεί αυτόματα η περίληψη, τότε είναι υποχρεωτικό ο χρήστης να επισυνάψει το έγγραφο της περίληψης με τη διαδικασία που αναφέρεται στην ενότητα των συνυποβαλλόμενων αρχείων.
2. Τα ακίνητα που συμπεριλαμβάνονται σε κάθε εγγραπτέα πράξη που αναφέρεται στο έγγραφο. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι τα ακίνητα που έχουν καταχωριστεί στην ενότητα {(3) Στοιχεία ακινήτων}.
3. Την σχέση των προσώπων που έχουν καταχωριστεί στην ενότητα {(2) Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι} με τον ρόλο τους στην εγγραπτέα πράξη για κάθε επηρεαζόμενο ακίνητο.

Οι λειτουργίες αυτής της ενότητας παρουσιάζονται στα επόμενα κεφάλαια.

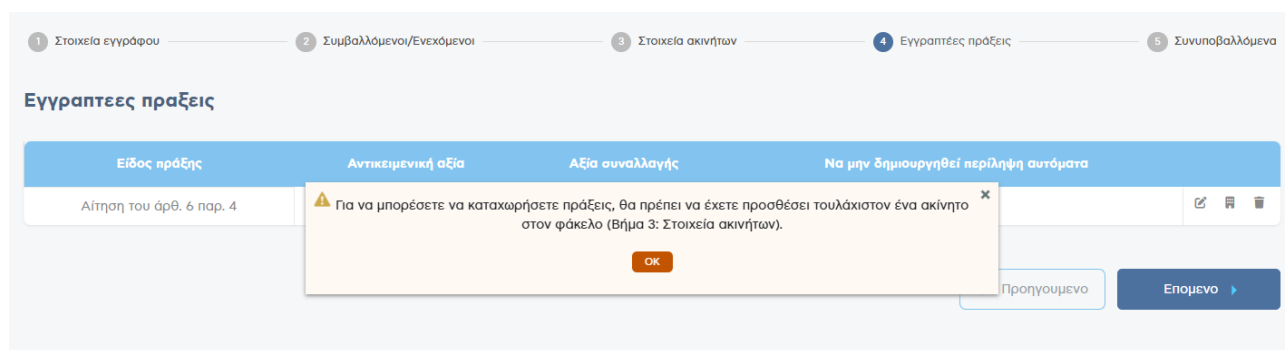
Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

4.4.1 Εγγραπτέα πράξη: Δημιουργία / στοιχεία πράξης

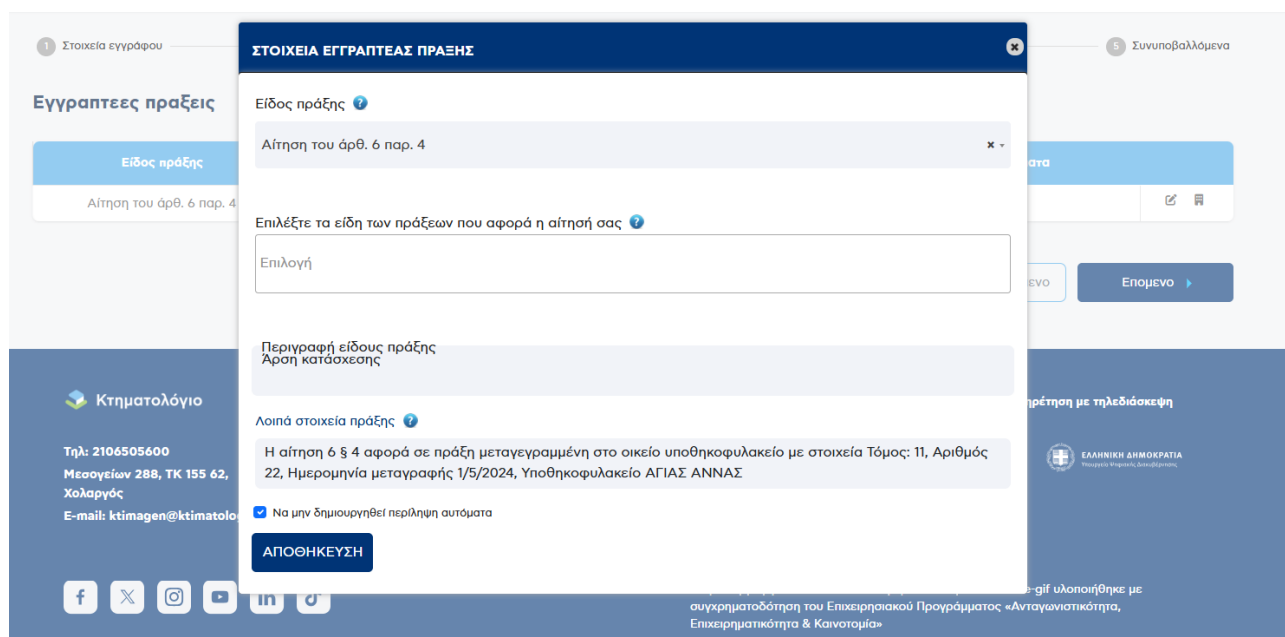
Η δημιουργία νέας εγγραπτέας πράξης πραγματοποιείται από την ενότητα {(3) Εγγραπτέες πράξεις} με το πάτημα του πλήκτρου [Δημιουργία] (βλ. παρακάτω εικόνα).



Όπως προαναφέρθηκε, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη τουλάχιστον ενός προσώπου και τουλάχιστον ενός επηρεαζόμενου ακινήτου. Σε αντίθετη περίπτωση εμφανίζεται κατάλληλο ενημερωτικό μήνυμα και το πλήκτρο [Δημιουργία] δεν είναι διαθέσιμο.



Όταν οι προϋποθέσεις δημιουργίας εγγραπτέας πράξης ικανοποιούνται, εμφανίζεται η οθόνη δημιουργίας της εγγραπτέας πράξης (βλ. παρακάτω εικόνα)

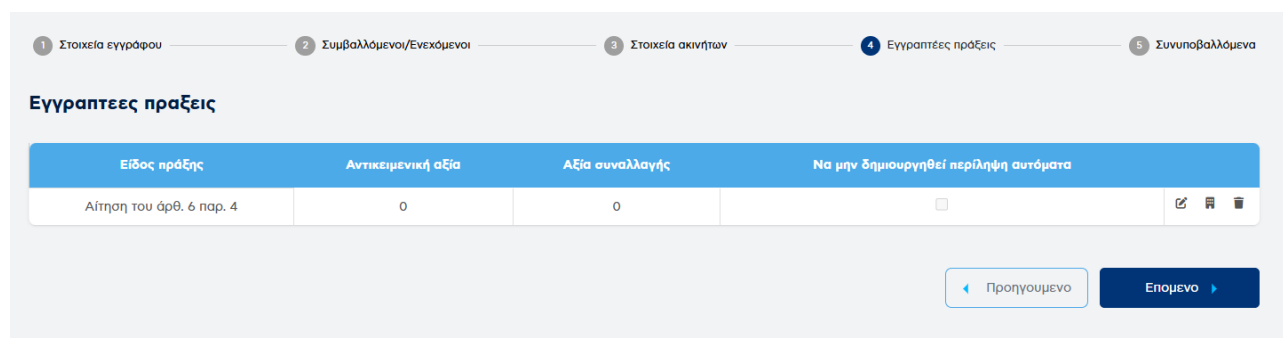


Τα στοιχεία που πρέπει να καταχωριστούν είναι:

- Είδος πράξης, υποχρεωτικό πεδίο, επιλέγεται η αίτηση Αρθρ. 6 § 4.
- Είδη των πράξεων, υποχρεωτικό πεδίο.
- Περιγραφή είδους πράξης, υποχρεωτικό πεδίο.
- Λοιπά στοιχεία πράξης που συμπληρώνονται αυτόματα.

Σε περίπτωση που δεν είναι σαφές τι πρέπει να συμπληρωθεί πατήστε το πλήκτρο [ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ] όπου παρουσιάζεται που εμφανίζονται αυτές οι πληροφορίες στο συμβόλαιο.

Με το πλήκτρο [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ] δημιουργείται η εγγραφτέα πράξη και προστίθεται στον κατάλογο των εγγραφτέων πράξεων του φακέλου εμφανίζοντας το μήνυμα «Το ακίνητο συμπεριλήφθηκε στην πράξη».

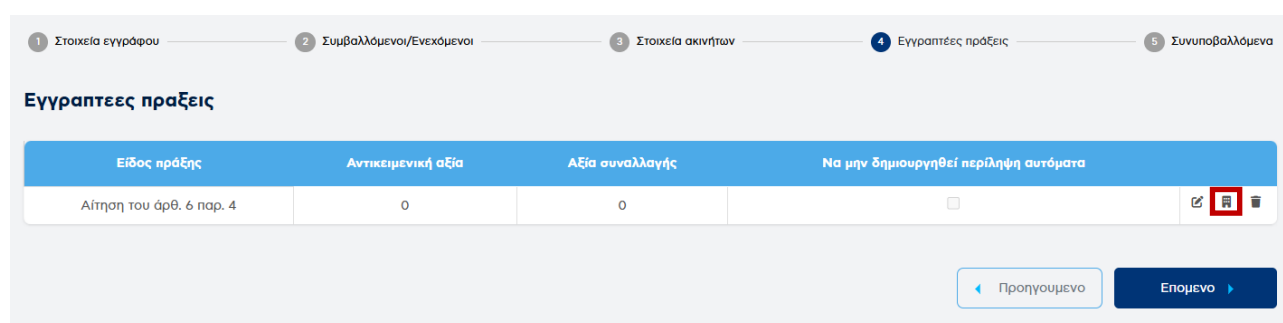


Είδος πράξης	Αντικειμενική αξία	Αξία συναλλαγής	Να μην δημιουργηθεί περίληψη αυτόματα
Αίτηση του άρθ. 6 παρ. 4	0	0	☐

Το επόμενο βήμα είναι η συσχέτιση κάθε εγγραφτέας πράξης με τα επηρεαζόμενα ακίνητα (βλ. επόμενο κεφάλαιο).

4.4.2 Εγγραφτέα πράξη: επηρεαζόμενα ακίνητα

Η συσχέτιση των επηρεαζόμενων ακινήτων με συγκεκριμένη εγγραφή του καταλόγου εγγραφτέων πράξεων πραγματοποιείται με την επιλογή του πεδίου [Ακίνητο]  στην δεξιά πλευρά του καταλόγου (βλ. παρακάτω εικόνα).



Είδος πράξης	Αντικειμενική αξία	Αξία συναλλαγής	Να μην δημιουργηθεί περίληψη αυτόματα
Αίτηση του άρθ. 6 παρ. 4	0	0	☐ 

Για παράδειγμα, επιλέγοντας το πεδίο [Ακίνητο] στην πρώτη γραμμή του καταλόγου εγγραφτέων πράξεων παρατηρούμε ότι:

1. Η πρώτη γραμμή χρωματίζεται μπλε (ώστε να επισημαίνεται σε ποια πράξη αναφερόμαστε).
2. Εμφανίζονται στο κάτω τμήμα της οθόνης τα πιθανά επηρεαζόμενα ακίνητα της εγγραφτέας πράξης, δηλαδή αυτά που έχουν καταχωριστεί στην ενότητα {(3) Στοιχεία ακινήτων}.

Είδος πράξης	Αντικειμενική αξία	Αξία συναλλαγής	Να μην δημιουργηθεί περίληψη αυτόματα
Αίτηση του άρθ. 6 παρ. 4	0	0	☒

Ακίνητα πράξης

050710203005/0/1

✓

050710203005/0/3

Προηγούμενο
Επόμενο

Στο σημείο αυτό επιλέγουμε τον ΚΑΕΚ του ακινήτου που αφορά η συγκεκριμένη πράξη (βλ. παρακάτω εικόνα)

Ακίνητα πράξης

050710102001/0/1

050710102001/0/2

✓

050710203005/0/1

✓

050710203005/0/3

Το επόμενο βήμα είναι η συσχέτιση του ακινήτου με τα αντίστοιχα πρόσωπα (βλ. επόμενο κεφάλαιο).

4.4.3 Τροποποίηση εγγραπτέας πράξης

Στις περιπτώσεις όπου απαιτείται η τροποποίηση της εγγραπτέας πράξης δίνεται η δυνατότητα διαγραφής εγγραφής ή τροποποίησης των στοιχείων της εγγραφής. Στην παρακάτω εικόνα παρουσιάζονται οι τρόποι τροποποίησης της εγγραπτέας πράξης.

1 Στοιχεία εγγράφου
2 Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι
3 Στοιχεία ακινήτων
4 Εγγραπτέες πράξεις
5 Συνοποβαλλόμενα

Εγγραπτέες πράξεις

Είδος πράξης	Αντικειμενική αξία	Αξία συναλλαγής	Να μην δημιουργηθεί περίληψη αυτόματα
Αίτηση του άρθ. 6 παρ. 4	0	0	☒

Προηγούμενο
Επόμενο

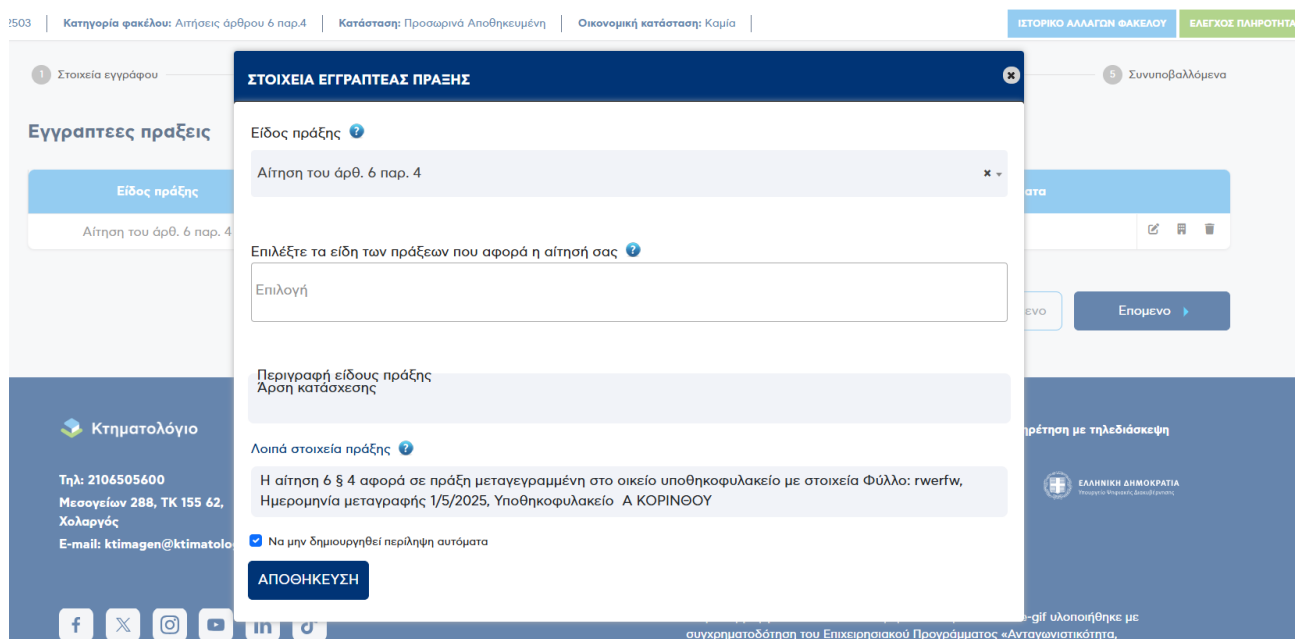
Επιλογές τροποποίησης της εγγραπτέας πράξης

Οι διαθέσιμες επιλογές τροποποίησης του καταλόγου είναι δύο:

- Η διαγραφή συγκεκριμένης εγγραφής πραγματοποιείται με το πάτημα του πλήκτρου

[Διαγραφή] .

4. Η τροποποίηση συγκεκριμένης εγγραφής πραγματοποιείται με το πάτημα του πλήκτρου  [Επεξεργασία]. Στην περίπτωση αυτή εμφανίζεται η οθόνη των στοιχείων της εγγραφτέας πράξης προς τροποποίηση (βλ. παρακάτω εικόνα).



4.4.4 Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι εγγραφτέας πράξης

Η προσθήκη των προσώπων στην εγγραφτέα πράξη για το συγκεκριμένο ακίνητο πραγματοποιείται με την χρήση του εικονιδίου-πεδίου [Πρόσωπα]  (βλ. παρακάτω εικόνα).

Ακίνητα πράξης

✓ 050710102001/0/1 

✓ 050710102001/0/2 

✓ 050710203005/0/1 

✓ 050710203005/0/3 

050710102001/0/2 - Αίτηση του αρθ. 6 παρ. 4

Συμβαλλόμενοι Αντιγραφή συμβαλλομένων

Συμβαλλόμενος	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό δικαιώματος	Ιδιότητα στην εγγραφτέα πράξη	Σχόλια
☐ ΔΗΜΙΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ (0)		0 / 100		
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ				

Τίτλοι κτησεων + Προσθήκη τίτλου

Είδος εγγράφου	Αριθμός εγγράφου	Ημ/νία εγγράφου	Εκδούσα αρχή	Στοιχεία μεταγραφής / καταχώρισης
Προηγούμενο Επόμενο				

Στην οθόνη των προσώπων εμφανίζονται τα πρόσωπα που έχουν καταχωριστεί στην ενότητα {(2) Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι}. Ο χρήστης πρέπει, κατά σειρά:

1. Να επιλέξει το πρόσωπο που σχετίζεται με την εγγραφτέα πράξη για το συγκεκριμένο ακίνητο (checkbox επιλογής στην πρώτη στήλη του πίνακα).
2. Να επιλέξει το είδος δικαιώματος (επιλογή από κατάλογο τιμών).
3. Ανάλογα με το είδος δικαιώματος να συμπληρώσει το ποσοστό δικαιώματος (αριθμητής, παρονομαστής).
4. Ανάλογα με το είδος δικαιώματος να συμπληρώσει την ιδιότητα-ρόλο του προσώπου στην εγγραφτέα πράξη, π.χ. μεταβιβάζων, αποκτών κλπ. Η επιλογή γίνεται από κατάλογο τιμών.
5. Να επιλέξει το πεδίο [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ] για να αποθηκευτεί η καταχώριση.

Επιπρόσθετα δίνεται η δυνατότητα με την επιλογή [Αντιγραφή συμβαλλομένων]  να αντιγραφούν όλα τα πρόσωπα της πράξης αυτής στις τυχόν άλλες πράξεις.

Τέλος, με την επιλογή [Αντιγραφή συμβαλλομένων] δίνεται η δυνατότητα τα πρόσωπα που έχουμε καταχωρίσει και εμφανίζονται στο κάτω τμήμα της οθόνης να αντιγραφούν σε κάποια ή σε όλα τα υπόλοιπα ΚΑΕΚ.

Συμβαλλόμενοι

Αντιγραφή συμβαλλομένων

Συμβαλλόμενος	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό δικαιώματος	Ιδιότητα στην εγγραπτέα πράξη	Σκόλια
☒ ΠΡΑΜΑΓΚΙΟΥΛΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ 	ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ-ΠΛΗΡΗΣ	0 / 100	ΑΠΟΚΤΩΝ	

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Τίτλοι κτησεων

+ Προσθήκη τίτλου

Είδος εγγράφου	Αριθμός εγγράφου	Ημ/νία εγγράφου	Εκδούσα αρχή	Στοιχεία μεταγραφής / καταχώρισης
----------------	------------------	-----------------	--------------	-----------------------------------

Προηγούμενο

Επόμενο

4.5 Συνυποβαλλόμενα

Στο βήμα αυτό, ο χρήστης επισυνάπτει το συμβόλαιο και τα έγγραφα που συνυποβάλλονται. Για κάθε έγγραφο, πρέπει να επιλέξει και το είδος του αρχείου που επισυνάπτει. Η εκτυπώσιμη μορφή της αίτησης καταχώρισης δημιουργείται αυτόματα.

1 Στοιχεία εγγράφου

2 Συμβαλλόμενοι/Ενεχόμενοι

3 Στοιχεία ακινήτων

4 Εγγραπτέες πράξεις

5 Συνυποβαλλόμενα

Επισυνανπομενα αρχεια

+ Προσθήκη

Δημιουργία αίτησης και περιληψης

Τύπος αρχείου	Όνομα Αρχείου ή ΚΗΔ	Περιγραφή
ΕΓΓΡΑΦΟ	FEK-2024-Tefxos A.S.E.P.-00036-downloaded -11_09_2024.pdf	 
ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ	ΑΙΤΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 6.4.pdf	 
ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΓΓΡΑΠΤΕΑΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΠΤΕΑΣ ΠΡΑΞΗΣ.pdf	 

Προηγούμενο

Επόμενο

Με την επιλογή του πλήκτρου [Προσθήκη], ανοίγει η φόρμα επισύναψης αρχείου. Σε αυτή την φόρμα ανάλογα με τον τύπο αρχείου που επιλέγει ο χρήστης, μπορεί είτε να επισυνάψει κάποιο ηλεκτρονικό αρχείο

Προσθηκη

Τύπος αρχείου

Επιλέξτε

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

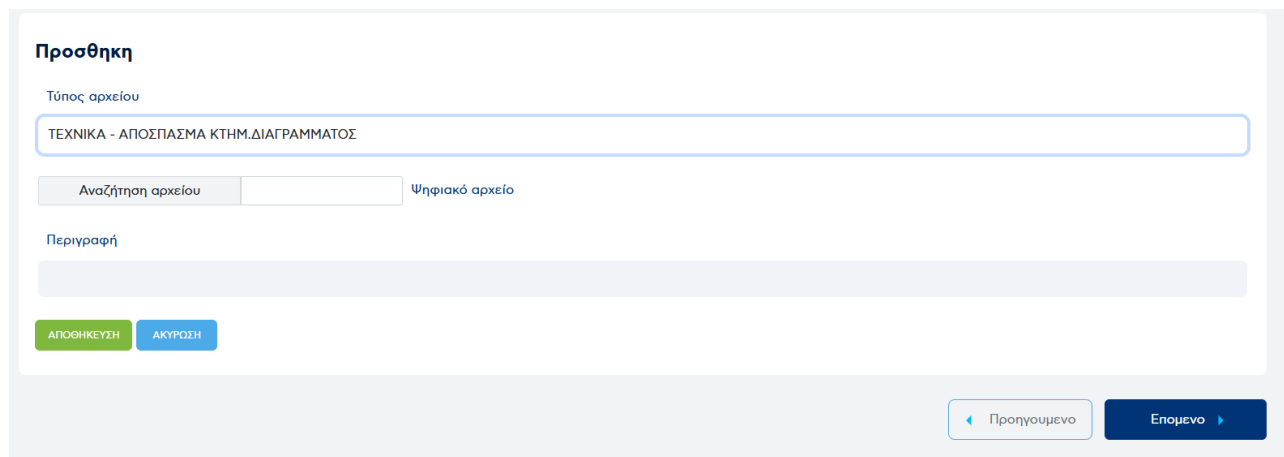
ΑΚΥΡΩΣΗ

Προηγούμενο

Επόμενο

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

είτε να εισάγει τον ΚΗΔ του διαγράμματος (εάν ο επιλεγμένος τύπος αρχείου είναι {διάγραμμα γεωμετρικών μεταβολών} ή {τοπογραφικό διάγραμμα}).



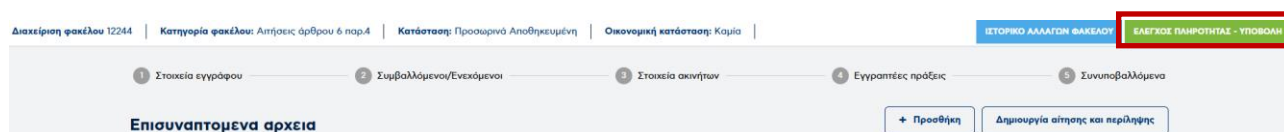
Ο ΚΗΔ (Κωδικός Ηλεκτρονικού Διαγράμματος) του διαγράμματος πρέπει να αντιστοιχεί σε έγκυρο υποβληθέν διάγραμμα στον υποδοχέα διαγραμμάτων του Εθνικού Κτηματολογίου (αυτή η διαδικασία γίνεται από τον μηχανικό που συντάξε το διάγραμμα). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ΚΗΔ ο χρήστης πρέπει υποχρεωτικά να επισυνάψει το ψηφιακό αρχείο (με την επιλογή «Αναζήτηση Αρχείου»).

Η επισύναψη του συμβολαίου πραγματοποιείται με την χρήση του είδους {έγγραφο} από την λίστα επιλογής. Τα αρχεία προστίθενται στον κατάλογο των συνυποβαλλόμενων αρχείων.

Τυχόν λανθασμένα επισυναπτόμενα αρχεία μπορούν να διαγραφούν με τη χρήση του πλήκτρου [Διαγραφή] . Επίσης παρέχεται η δυνατότητα εμφάνισης κάθε αρχείου του καταλόγου εγγράφων με την χρήση του πλήκτρου [Λήψη] .

4.6 Έλεγχος Πληρότητας – Υποβολή

Σε όλα τα στάδια δημιουργίας του ηλεκτρονικού φακέλου έως και την υποβολή του, πάνω δεξιά στην οθόνη υπάρχει το κουμπί [ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ - ΥΠΟΒΟΛΗ], Με τον τρόπο αυτό ο χρήστης μπορεί ανά πάσα στιγμή να εντοπίσει τυχόν ελλείψεις του φακέλου που ενδεχομένως δεν θα του επιτρέψουν να τον υποβάλει.

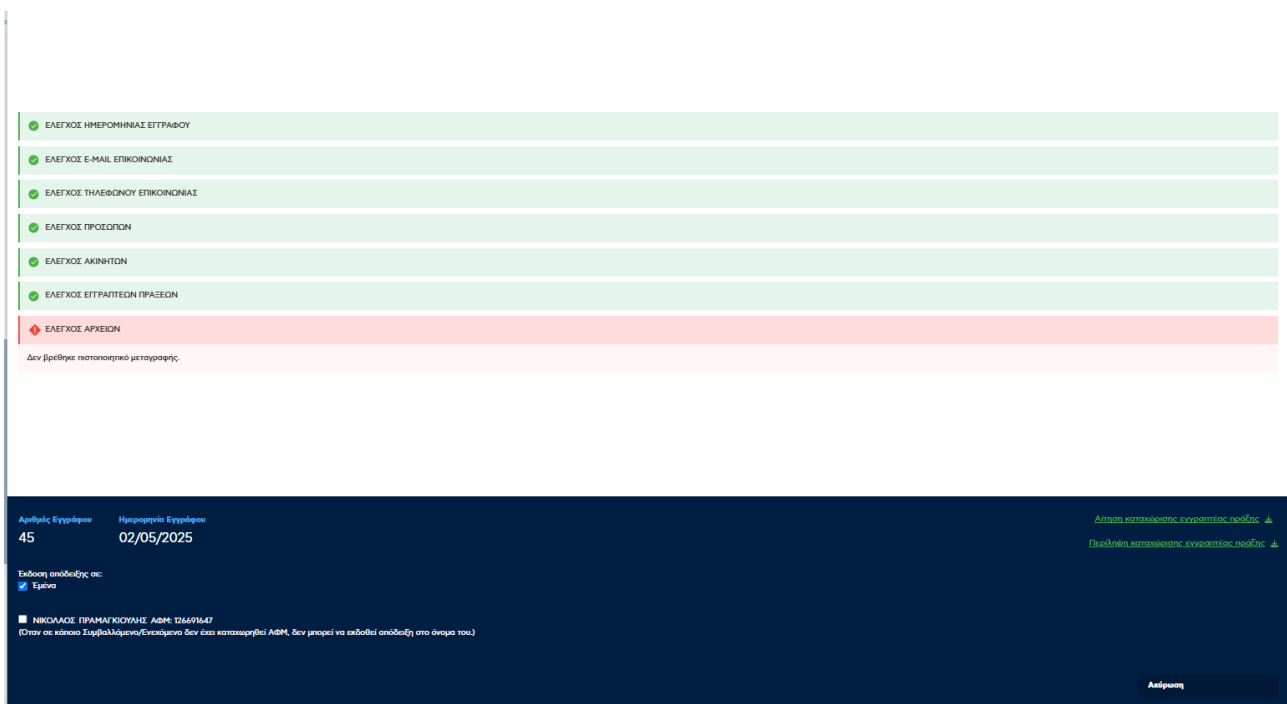


Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

Οι ελλείψεις οι οποίες αποτρέπουν την υποβολή είναι οι παρακάτω:

- Ο φάκελος πρέπει να έχει τουλάχιστον ένα ακίνητο.
- Ο φάκελος πρέπει να έχει τουλάχιστον μια εγγραφτέα πράξη.
- Ο φάκελος πρέπει να έχει αρχείο Αίτησης, Περίληψης , εγγράφου, πιστοποιητικού μεταγραφής, αποσπάσματος/ων κτηματολογικού διαγράμματος.
- Για τα αρχεία με τύπο «Διάγραμμα γεωμετρικών μεταβολών» πρέπει ο ΚΗΔ του διαγράμματος να αντιστοιχεί σε έγκυρο υποβληθέν διάγραμμα στον υποδοχέα διαγραμμάτων του εθνικού κτηματολογίου (αυτή η διαδικασία γίνεται από τον μηχανικό που συνέταξε το διάγραμμα).

Τόσο οι ελλείψεις όσο και οι επιτυχείς έλεγχοι προβάλλονται πατώντας το κουμπί [ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ - ΥΠΟΒΟΛΗ].



Στην παραπάνω εικόνα βλέπουμε τις ελλείψεις ενός φακέλου. Ο χρήστης πρέπει πρώτα να διορθώσει όλες τις ελλείψεις μεταβαίνοντας στα αντίστοιχα βήματα και έπειτα να προχωρήσει με την υποβολή του φακέλου.

● ΕΛΕΓΧΟΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ
● ΕΛΕΓΧΟΣ E-MAIL ΕΠΙΚΟΙΝΩΙΑΣ
● ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΙΑΣ
● ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΕΩΠΙΩΝ
● ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ
● ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΠΤΕΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ
● ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ

Αριθμός Εγγράφου
45

Ημερομηνία Εγγράφου
02/05/2025

Αίτηση καταχώρισης εννοσιούτος πράξης 
Παράθεση καταχώρισης εννοσιούτος πράξης 

Επίσημη απόδειξη σε:
☒ Έμφαση

☒ ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΡΑΜΑΤΙΚΟΥΚΛΗΣ ΑΔΜ: ΣΙΔΕΡΙΑ47
(Όταν σε κάποιο Σημειωμένο/Εντάξιστο δεν έχει καταχωρηθεί ΑΔΜ, δεν μπορεί να δοθεί απόδειξη στο όνομα του.)

☐ Συμφωνώ με τα δεδομένα που έχει καταχωρήσει και θέλω να ολοκληρώσω την υποβολή

Με την ολοκλήρωση της καταχώρισης θα είναι διαθέσιμο από την εφαρμογή το πιστοποιητικό καταχώρισης.

Ακύρωση

Κάθε φορά που ο χρήστης κάνει έλεγχο πληρότητας παράγεται αυτόματα το τελικό έγγραφο της αίτησης ώστε να αποφευχθεί το ενδεχόμενο σφάλματος. Επίσης στο παράθυρο του ελέγχου υπενθυμίζεται στον χρήστη ο Αριθμός και η Ημερομηνία του συμβολαίου. Εάν συμφωνεί με τις πληροφορίες που έχει καταχωρήσει και επιλέξει ότι

- ✓ «Συμφωνεί με τα δεδομένα που έχει καταχωρήσει και θέλει να ολοκληρώσει την υποβολή»,
- ✓ Βεβαιώνεται η γνησιότητα των εγγράφων που συνυποβάλλονται με την αίτηση

Εμφανίζεται και είναι διαθέσιμο το πλήκτρο [Υποβολή] (βλ. παρακάτω εικόνα).

☒ ΕΛΕΓΧΟΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ☒ ΕΛΕΓΧΟΣ E-MAIL ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ☒ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ☒ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ☒ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ☒ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΠΤΕΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ☒ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ

Αριθμός Εγγράφου
45

Ημερομηνία Εγγράφου
02/05/2025

Αίτηση καταχώρισης εγγραφείου πράξης
Παράκληση καταχώρισης ενοικιαστικής πράξης

Εύρεση απόδειξης σε:
☒ Έγγραφο

☒ ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΡΑΜΑΤΙΚΟΥΝΗΣ ΑΦΜ: 23447647
(Όσον οι κάτοικοι Σαββατοκύριακα/Ενοικιαζόμενο δεν έχει καταχωρηθεί ΑΦΜ, δεν μπορεί να υποδοθεί απόδειξη στο όνομα του.)

☒ Σίμφωνά με το διδομένο που έχει καταχωρηθεί και θέλω να ολοκληρώσω την υποβολή

Με την ολοκλήρωση της καταχώρισης θα είναι διαθέσιμο από την εφαρμογή το πιστοποιητικό καταχώρισης.

Υποβολή

Ακύρωση

Μετά την υποβολή ο χρήστης λαμβάνει ενημερωτικό μήνυμα για την επιτυχία / αποτυχία της διαδικασίας υποβολής.



Η υποβολή ολοκληρώθηκε με επιτυχία



OK

Σημείωση: Μετά την υποβολή όλα τα πεδία στις καρτέλες «κλειδώνουν» και καμία μεταβολή δεν είναι δυνατή. Ο φάκελος έχει λάβει αυτόματα Αριθμό Πρωτοκόλλου από το αρμόδιο Κτηματολογικό Γραφείο ο οποίος εμφανίζεται στην πρώτη ενότητα {Στοιχεία Εγγράφου}.

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών

5. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

5.1 Δυνατές Καταστάσεις του φακέλου-πράξης

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι οι ενέργειες του χρήστη δεν σταματούν με την υποβολή του φακέλου αλλά πρέπει να παρακολουθούν και την εξέλιξη της πορείας της επεξεργασίας του φακέλου από την τιμολόγηση και την πληρωμή ως και την οριστική καταχώριση ή απόρριψη. Για την παρακολούθηση της εξέλιξης της πορείας του φακέλου έχουν προβλεφθεί διάφορες καταστάσεις στις οποίες είναι δυνατόν να βρεθεί ο φάκελος για τις μεταβολές των οποίων ενημερώνεται ο χρήστης. Οι καταστάσεις αυτές εμπίπτουν σε δύο κατηγορίες: την οικονομική κατάσταση και την κατάσταση επεξεργασίας, οι οποίες εξελίσσονται παράλληλα. Οι δυνατές τιμές των καταστάσεων αυτών είναι:

1. Κατάσταση επεξεργασίας φακέλου-πράξης:

- Προσωρινά αποθηκευμένη: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος-πράξη από την δημιουργία της ως την υποβολή.
- Υποβληθείσα: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος-πράξη με την υποβολή της
- Περαιτωθείσα Οριστική: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος-πράξη όταν ολοκληρωθεί και οριστικοποιηθεί η καταχώριση από το Κτηματολογικό Γραφείο.
- Απορριφθείσα: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος-πράξη όταν η πράξη απορριφθεί από το Κτηματολογικό Γραφείο.
- Εξαλειφθείσα: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος-πράξη όταν η πράξη έχει καταχωριστεί από το Κτηματολογικό Γραφείο με την διαδικασία της προσωρινής καταχώρισης και δεν οριστικοποιείται αλλά εξαλείφεται.
- Τυπικές Ελλείψεις: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος-πράξη όταν από το Κτηματολογικό Γραφείο διαπιστωθούν ελλείψεις οι οποίες είναι δυνατόν να θεραπευτούν με την διαδικασία των τυπικών ελλείψεων. Η άρση των ελλείψεων αυτών απαιτεί την παρέμβαση του χρήστη (βλ. κεφάλαιο **Error! Reference source not found.** **Error! Reference source not found.**).

2. Οικονομική κατάσταση φακέλου-πράξης:

- Πληρωμένη: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος-πράξη όταν πληρωθούν τα οφειλόμενα τέλη και ενημερωθεί αναλόγως το σύστημα. Η ενημέρωση αυτή είναι αυτοματοποιημένη μέσω ανταλλαγής αρχείων πληρωμών μεταξύ του φορέα και της ΔΙΑΣ. Στην συγκεκριμένη περίπτωση, η αίτηση 6.4 έχει ατέλεια, οπότε είναι διαθέσιμη απευθείας η απόδειξη στην οποία αποτυπώνονται τα μηδενικά τέλη.

Οι μεταβολές στις καταστάσεις του φακέλου-πράξης πραγματοποιούνται είτε αυτοματοποιημένα είτε με ενέργειες του Κτηματολογικού Γραφείου ή του χρήστη και περιγράφονται στο επόμενο κεφάλαιο.

5.2 Μεταβολές στις καταστάσεις του φακέλου-πράξης

Όπως προαναφέρθηκε η πορεία του φακέλου-πράξης μπορεί να εξελιχθεί σε διάφορες «καταστάσεις». Για να μπορέσει ο χρήστης να ενημερώνεται για τις μεταβολές αυτές θα πρέπει

10

Επιλέξτε

A/A	Κατηγορία Φακέλου	Είδος Εγγράφου	Φιλική Ονομασία	Αριθμός Εγγράφου	Ημερομηνία Εγγράφου	Εκδούσα Αρχή/Δικαστήριο	Κατάσταση	Ημ/νία Υποβολής	Αριθμός Πρωτοκόλλου / Έτος	
12244	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΑΠΟΦΑΣΗ		45	02/05/2025	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΑΝΤΖΟΥΤΣΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Υποβληθείσα	09/05/2025	5 / 2025	 
12223	Εγγραπτά πράξη	ΔΙΚΟΓΡΑΦΟ ΑΓΩΓΗΣ / ΑΝΑΚΟΠΗΣ / ΑΙΤΗΣΗΣ	GDFDGVND	45	01/05/2025	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΑΝΤΖΟΥΤΣΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Υποβληθείσα	08/05/2025	4 / 2025	 
12188	Εγγραπτά πράξη	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	Test FS	123456	13/05/2003	TestFN TestLN ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / TestEdra	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
12063	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	04/07/2023	ΜΑΡΙΑ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΑΘΗΝΑ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
11403	Εγγραπτά πράξη	ΑΙΤΗΣΗ	sgdgsfg	55	02/02/2023	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΑΝΤΖΟΥΤΣΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
11063	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΑΠΟΦΑΣΗ		22	04/09/2024	ΕΦΕΤΕΙΟ / ΑΘΗΝΑ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
11045	Εγγραπτά πράξη	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	07/09/2021	ΕΙΡΗΝΗ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΑΘΗΝΑ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
11025	Εγγραπτά πράξη	ΑΠΟΦΑΣΗ		88	07/09/2021	ΕΦΕΤΕΙΟ / ΑΘΗΝΑ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
11024	Εγγραπτά πράξη	ΑΠΟΦΑΣΗ		88	07/09/2021	ΕΦΕΤΕΙΟ / ΑΘΗΝΑ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
10983	Εγγραπτά πράξη	ΒΕΒΑΙΩΣΗ	TT	23	05/03/2024	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 

Βρέθηκαν 29 εγγραφές

1

2

3

πατώντας το κουμπί [Επεξεργασία]  να εισέλθει στον ηλεκτρονικό φάκελο που τον ενδιαφέρει και έπειτα επιλέγοντας το πλήκτρο {ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ} στη «γραμμή λειτουργιών» μπορεί να δει σε ποιά κατάσταση επεξεργασίας βρίσκεται ο φάκελος-πράξης.

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ			
Ημερομηνία αλλαγής κατάστασης	Προηγούμενη κατάσταση	Νέα κατάσταση	Παρατηρήσεις
Αλλαγές Κατάστασης Επεξεργασίας Φακέλου			
9/5/2025 3:46:24 μμ	Προσωρινά Αποθηκευμένη	Υποβληθείσα	Μεταβολή Κατάστασης Επεξεργασίας Φακέλου σε Υποβληθείσα
8/5/2025 2:39:45 μμ		Προσωρινά Αποθηκευμένη	Μεταβολή Κατάστασης Επεξεργασίας Φακέλου σε Προσωρινά Αποθηκευμένη
Αλλαγές Οικονομικής Κατάστασης			

12244

5.3 Απόδειξη Πληρωμής (μηδενική)

Μέσω του πλήκτρου «ΕΝΤΥΠΑ ΟΦΕΙΛΗΣ – ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ» ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να εκτυπώσει την απόδειξη πληρωμής της αίτησης η οποία αποτυπώνει τα μηδενικά τέλη της πράξης.

Διακρίση φακέλου 12244	Κατηγορία φακέλου: Αίτηση άρθρου 6 παρ.4	Κατάσταση: Υποβληθείσα	Οικονομική κατάσταση: Πληρωθείσα	ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ	ΕΝΤΥΠΑ ΟΦΕΙΛΗΣ - ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ
1	2	3	4	5	6
Στοιχεία εγγράφου	Συμβαλλόμενοι/Ενεκόμενοι	Στοιχεία ακινήτων	Εγγραφές πράξης	Συνυποβάλλομενα	

Σημείωση:

1. Στην περίπτωση αυτή με την χρήση του πλήκτρου [ΕΝΤΥΠΑ ΟΦΕΙΛΗΣ-ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ] θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη.

ΕΝΤΥΠΑ ΟΦΕΙΛΗΣ - ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ						
Αριθμός παραστατικού	Ημ/νία Δημιουργίας	Ποσό	Ημ/νία Πληρωμής	Ποσό Πληρωμής	Έντυπο Οφειλής	Απόδειξη Πληρωμής
2352	9/5/2025	0	9/5/2025	0		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Στην εικόνα αυτή βλέπουμε ότι υπάρχει μια εγγραφή μηδενικής τιμολόγησης και είναι διαθέσιμη η απόδειξη πληρωμής.

5.4 Απόρριψη Πράξης – Απόφαση Προϊσταμένου ΚΓ

Όταν ο Προϊστάμενος του Κτηματολογικού Γραφείου απορρίψει την καταχώριση της πράξης ή εξαλείψει την προσωρινή καταχώρισή της, τότε είναι διαθέσιμη στον χρήστη η απορριπτική απόφαση του προϊσταμένου του κτηματολογικού Γραφείου, η οποία είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη. Η απορριπτική απόφαση εμφανίζεται στην ενότητα {(5) Συνυποβαλλόμενα} ως ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ (βλ. παρακάτω εικόνα).

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ			
Τύπος αρχείου	Όνομα Αρχείου ή ΚΩΔ	Περιγραφή	
ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ	ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΠΤΕΑΣ ΠΡΑΞΗΣ.pdf		...
ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΓΓΡΑΠΤΕΑΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΠΤΕΑΣ ΠΡΑΞΗΣ.pdf		...
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ.pdf		...
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ	dilosl_metavivasis_10.pdf		...
ΕΓΓΡΑΦΟ	eggrafo_sign.pdf	eggrafo_sign.pdf	...
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ		...

Αριθμός συνυποβαλλόμενων αρχείων

6. ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ

6.1 10 Πρόσφατοι Φάκελοι

Πρόκειται για αναζήτηση-διευκόλυνση ώστε ο χρήστης να μπορεί να εμφανίσει τους 10 φακέλους που έχει επεξεργαστεί πρόσφατα. Τα αποτελέσματα εμφανίζονται σε μορφή καταλόγου.

Είστε εδώ > Αρχική > 10 πρόσφατοι φακέλοι

ΛΙΣΤΑ ΦΑΚΕΛΩΝ

Εγγραφές ανά σελίδα

10

Κατάσταση

Επιλέξτε

Α/Α	Κατηγορία Φακέλου	Είδος Εγγράφου	Φυλακή Ονομασία	Αριθμός Εγγράφου	Ημερομηνία Εγγράφου	Εκδούσα Αρχή/Δικαστήριο	Κατάσταση	Ημερία Υποβολής	Αριθμός Πρωτοκόλλου / Έτος	
9390	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ. 4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/05/2024	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Υποβληθείσα	07/06/2024	82 / 2024	 
9383	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ. 4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/05/2024	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Υποβληθείσα	07/06/2024	81 / 2024	 
9324	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ. 4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Προσωρινά Αποθαρρυσμένη		/	 
9196	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ. 4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Υποβληθείσα	28/05/2024	72 / 2024	 
9195	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ. 4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Προσωρινά Αποθαρρυσμένη		/	 
9196	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ. 4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Υποβληθείσα	28/05/2024	71 / 2024	 
9062	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ. 4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Προσωρινά Αποθαρρυσμένη		/	 
9051	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ. 4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Προσωρινά Αποθαρρυσμένη		/	 

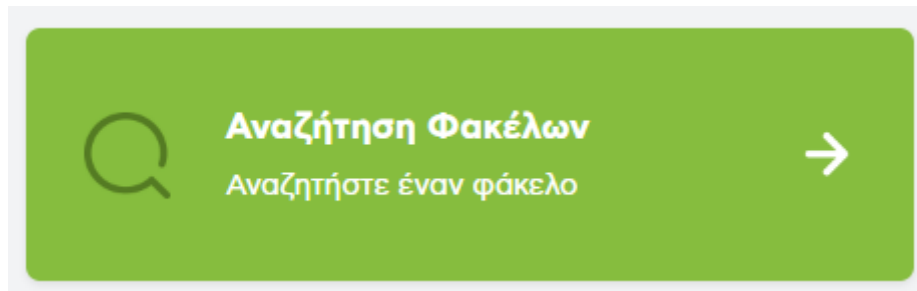
Στην τελευταία στήλη του πίνακα εμφανίζονται το πλήκτρο [Επεξεργασία]  με το οποίο είναι δυνατή η εμφάνιση συγκεκριμένου φακέλου και το πλήκτρο Αντιγραφή φακέλου  με το οποίο είναι δυνατή η αντιγραφή ενός φακέλου.

Σημείωση: Ο χρήστης δεν έχει την δυνατότητα διαγραφής ενός φακέλου για το λόγο αυτό τους φακέλους που δεν θέλει να υποβάλει, είτε τους αγνοεί είτε τους επεξεργάζεται- τροποποιεί σε μεταγενέστερο χρόνο για μια άλλη πράξη.

6.2 Γενικευμένη Αναζήτηση Φακέλου

Οι χρήστες μέσω του μενού της εφαρμογής επιλέγοντας την «ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΦΑΚΕΛΩΝ»

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 – Δικ. Επιμελητών	Εγχειρίδιο Χρηστών



έχουν την δυνατότητα αναζήτησης όλων των ψηφιακών φακέλων που έχουν δημιουργήσει. Μερικά από τα κριτήρια αναζήτησης που έχουν στην διάθεσή τους είναι τα παρακάτω:

- Είδος εγγράφου
- Αριθμός εγγράφου
- Ημ/νία σύνταξης εγγράφου
- ΚΑΕΚ (εδώ ο χρήστης εισάγει τον 12-ψήφιο κωδικό του ακινήτου, χωρίς την οριζόντια και την κάθετη)

Η οθόνη με τα κριτήρια αναζήτησης εμφανίζεται παρακάτω

Κριτήρια φακέλουΚριτήρια αιτήσεωνΚριτήρια προσώπων

Κατηγορία Φακέλου

Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4

ΚΑΕΚ

Επώνυμο

Κατάσταση

Επιλέξτε

Όνομα

Α.Φ.Μ.

Α.Τ. / Α.Δ.

Α.Τ. / Α.Δ.

Ημ/νία γέννησης

Εσωτερικός Κωδικός Φακέλου

Φιλική Ονομασία

Αριθμός Εγγράφου

Ημερομηνία Εγγράφου

Ημ/νία Υποβολής

Αριθμός Πρωτοκόλλου / Έτος

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Αποτελέσματα Αναζήτησης

A/A	Κατηγορία Φακέλου	Είδος Εγγράφου	Φιλική Ονομασία	Αριθμός Εγγράφου	Ημερομηνία Εγγράφου	Εκδόσα Αρχή / Διαστήριο	Κατάσταση	Ημ/νία Υποβολής	Αριθμός Πρωτοκόλλου / Έτος	
12244	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΑΠΟΦΑΣΗ		45	02/05/2025	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΑΝΤΖΟΥΤΣΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Υποβληθείσα	09/05/2025	5 / 2025	 
10924	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ	FGHFGH	22	01/11/2024	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΑΝΤΖΟΥΤΣΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	  

Ο χρήστης μπορεί να εισάγει ένα η περισσότερα κριτήρια αναζήτησης, έπειτα πατώντας το κουμπί αναζήτησης του εμφανίζει από κάτω τα αποτελέσματα της ενέργειας αυτής.

Η πλοήγηση σε συγκεκριμένο φάκελο πραγματοποιείται με τη χρήση του πλήκτρου  [Επεξεργασία] που βρίσκεται στην τελευταία στήλη του πίνακα αποτελεσμάτων.

Σημείωση: Εάν ο χρήστης πατήσει το κουμπί αναζήτησης χωρίς να έχει ορίσει κάποιο κριτήριο, το σύστημα θα του επιστρέψει όλους τους φακέλους στους οποίους έχει πρόσβαση.

7. ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΑΚΕΛΟΥ

Πατώντας το πλήκτρο αντιγραφή φακέλου  που θέλει να αντιγράψει ο χρήστης θα του εμφανιστεί το μήνυμα «Πρόκειται να πραγματοποιήσετε αντιγραφή του φακέλου σε νέο. Επιθυμείτε να συνεχίσετε;». Επιθυμείτε να συνεχίσετε;».

» Λίστα Φακέλων

Εγγραφές ανά σελίδα

10

Α/Α

Κατηγορία Φακέλου

Είδος Εγγραφού

12244

Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4

ΑΠΟΦΑΣΗ

45

02/05/2025

ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ

ΑΘΗΝΩΝ

Υποβληθείσα

09/05/2025

5 / 2025

12223

Εγγραπτά πράξη

ΔΙΚΟΓΡΑΦΟ ΑΓΩΓΗΣ / ΑΝΑΚΟΠΗΣ / ΑΙΤΗΣΗΣ

GDFDGDV

45

01/05/2025

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΑΝΤΖΟΥΤΣΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ

Υποβληθείσα

08/05/2025

4 / 2025

12188

Εγγραπτά πράξη

ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

Test FS

123456

13/05/2003

TestFN TestLN ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / TestEdra

Προσωρινά Αποθηκευμένη

/

12063

Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4

ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

88

04/07/2023

ΜΑΡΙΑ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΑΘΗΝΑ

Προσωρινά Αποθηκευμένη

/

11403

Εγγραπτά πράξη

ΑΙΤΗΣΗ

sdgdsfg

55

02/02/2023

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΑΝΤΖΟΥΤΣΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ

Προσωρινά Αποθηκευμένη

/

11063

Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4

ΑΠΟΦΑΣΗ

22

04/09/2024

ΕΦΕΤΕΙΟ / ΑΘΗΝΑ

Προσωρινά Αποθηκευμένη

/

11045

Εγγραπτά πράξη

ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

88

07/09/2021

ΕΙΡΗΝΗ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΑΘΗΝΑ

Προσωρινά Αποθηκευμένη

/

11025

Εγγραπτά πράξη

ΑΠΟΦΑΣΗ

88

07/09/2021

ΕΦΕΤΕΙΟ / ΑΘΗΝΑ

Προσωρινά Αποθηκευμένη

/

11024

Εγγραπτά πράξη

ΑΠΟΦΑΣΗ

88

07/09/2021

ΕΦΕΤΕΙΟ / ΑΘΗΝΑ

Προσωρινά Αποθηκευμένη

/

10983

Εγγραπτά πράξη

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

TT

23

05/03/2024

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Προσωρινά Αποθηκευμένη

/

Επρόσθιαν 29 εγγραφές

1 2 3

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΑΚΕΛΟΥ

Πρόκειται να πραγματοποιήσετε αντιγραφή του φακέλου σε νέο. Επιθυμείτε να συνεχίσετε;

Αντιγραφή φακέλου

Ακύρωση

Επιλέγοντας το πλήκτρο αντιγραφή φακέλου του εμφανίζει τα παρακάτω μήνυμα

45

02/05/2025

ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ

Υποβληθείσα

09/05/2025

5

Η αντιγραφή ολοκληρώθηκε με επιτυχία. Δημιουργήθηκε ο φάκελος με αριθμό 12263 και φιλική ονομασία Copy of .

OK

4

Οτι δηλαδή δημιουργήθηκε νέος φάκελος με νέο αριθμο. Αναζητώντας τον νέο φάκελο απο την αναζήση φακέλων (βλ. ενότητα 6.2 Γενικευμένη Αναζήτηση Φακέλου) και επιλέγοντας το πλήκτρο επεξεργασία μπορεί να επεξεργαστει-τροποποιήσει τον νέο φάκελο.

Σημείωση: Σε περίπτωση που θέλει ο χρήστης να διαγράψει τον ΚΑΕΚ του νέου φακέλου θα πρέπει πρώτα να διαγράψει την εγγραπτά πράξη απο την ενότητα {(3) Εγγραπτές πράξεις} για να αρθεί η συσχέτιση που είχε απο τον προηγούμενο αντιγραμμένο φάκελο.