



Κτηματολόγιο

**Διαδικτυακές Υπηρεσίες
για το Κτηματολόγιο**

**Ηλεκτρονική Υποβολή Αιτήσεων Αρθρ. 6 § 4
Υπηρεσία προς Πολίτες**

Εγχειρίδιο Χρηστών

Έκδοση 1.0 - 06/06/2024

Ιστορικό Αλλαγών

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή
1.0	06/06/2024	Αρχική έκδοση

Πίνακας Περιεχομένων


1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
2.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ - ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ	5
2.1	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ & ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.....	5
2.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΡΘΡ. 6 § 4.....	5
2.3	ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΡΘΡ. 6 § 4	6
2.4	ΜΕΝΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	6
3.	ΥΠΟΒΟΛΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΣΕ ΚΓ	8
4.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΡΘΡ. 6 § 4	11
4.1	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΑΚΕΛΟΥ – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	11
4.2	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ	13
4.2.1	<i>Επηρεαζόμενα Ακίνητα - Αναζήτηση / Προσθήκη Ακινήτου</i>	14
4.2.2	<i>Τροποποίηση καταλόγου επηρεαζόμενων ακινήτων</i>	16
4.3	ΕΓΓΡΑΠΤΕΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ	17
4.3.2	<i>Τροποποίηση εγγραπτέας πράξης</i>	19
4.4	ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ	20
4.5	ΈΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ – ΥΠΟΒΟΛΗ.....	21
5.	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ	25
5.1	ΔΥΝΑΤΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ-ΠΡΑΞΗΣ	25
5.2	ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΙΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ-ΠΡΑΞΗΣ	26
5.3	ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΕΛΩΝ – ΕΝΤΥΠΟ- ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	29
5.4	ΑΠΌΡΡΙΨΗ ΠΡΑΞΗΣ – ΑΠΌΦΑΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΚΓ.....	28
6.	ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ	29
6.1	10 ΠΡΟΣΦΑΤΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ	29
6.2	ΓΕΝΙΚΕΥΜΕΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ	29
7.	ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΑΚΕΛΟΥ	32
		29

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο πλαίσιο των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται προς πολίτες 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 αιτήσεων πραγματοποιείται μέσω διαδικτυακής εφαρμογής/υπηρεσίας που έχει αναπτυχθεί για αυτόν τον σκοπό από το ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ. Η πρόσβαση στην υπηρεσία, πραγματοποιείται με χρήση κωδικών taxis.

Στα επόμενα κεφάλαια περιγράφονται αναλυτικότερα οι λειτουργίες της εφαρμογής.

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 - Πολίτες	Εγχειρίδιο Χρηστών

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ - ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

2.1 Προϋποθέσεις Πρόσβασης & Υποβολής Αίτησης


Όπως προαναφέρθηκε, η πρόσβαση στην υπηρεσία πραγματοποιείται με την χρήση συνθηματικών taxis. Επίσης, ο χρήστης θα πρέπει να διαθέτει σε ψηφιακή μορφή τα απαιτούμενα προς υποβολή έγγραφα, σε διαφορετικά αρχεία, δηλαδή:

1. Το συμβολαιογραφικό έγγραφο.
2. Τα αποσπάσματα κτηματολογικών διαγραμμάτων.
3. Την περίληψη του συμβολαίου.
4. 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 υποβληθείσα αίτηση στο αρμόδιο Κτηματολογικό Γραφείο του φορέα. Δεν επιτρέπεται η

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 - Πολίτες	Εγχειρίδιο Χρηστών

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

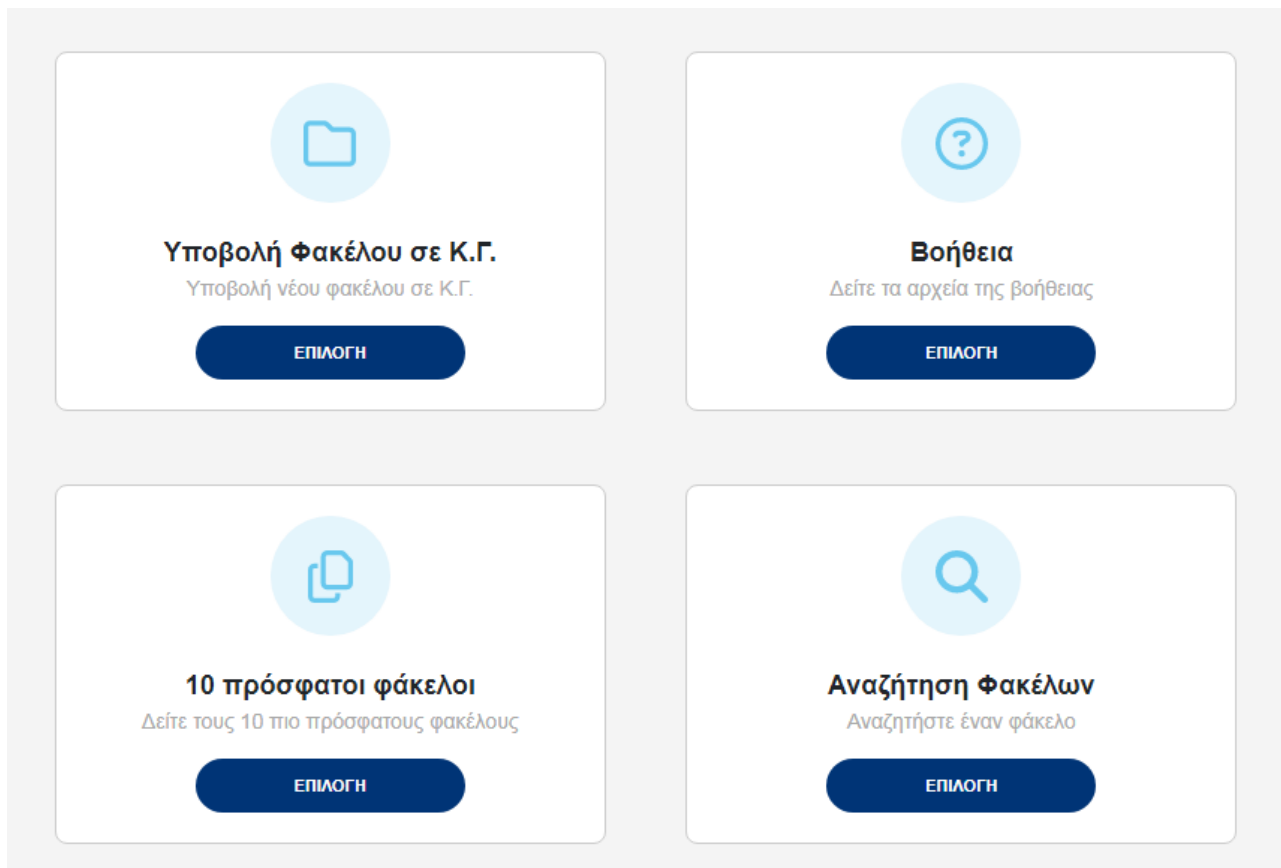
Όπως προαναφέρθηκε, η πρόσβαση στην υπηρεσία υποβολή αίτησης Αρθρ. 6 § 4 πραγματοποιείται μέσω των συνθηματικών taxis. Η πρόσβαση στις υπηρεσίες γίνεται μέσω του ιστότοπου του Κτηματολογίου στην διεύθυνση: <https://www.ktimatologio.gr/e-services/9>.

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 εγγραπτά 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

Ανάπτυξη νέων διαδικτυακών υπηρεσιών για το Κτηματολόγιο	
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 - Πολίτες	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.

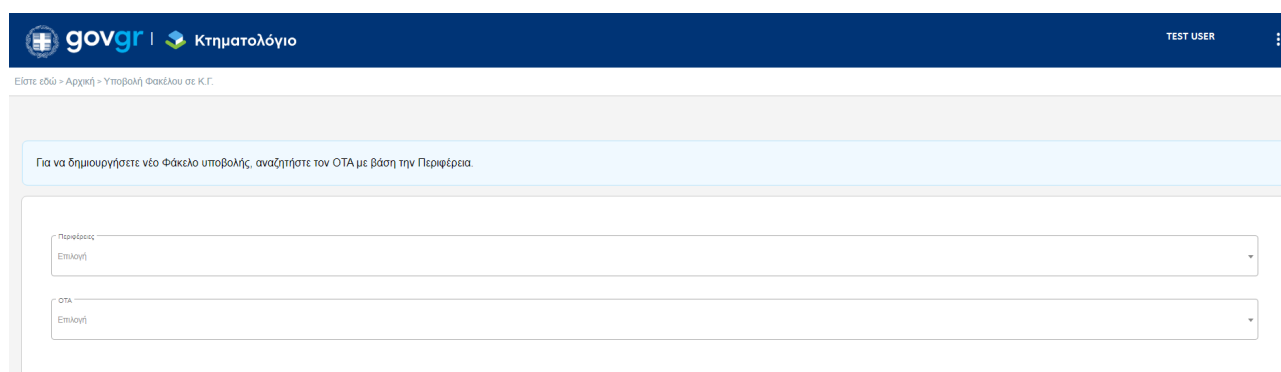
2. Την επισύναψη:
 - Του συμβολαιογραφικού εγγράφου.
 - Της περίληψης
 - Του πιστοποιητικού μεταγραφής
 - Αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων
 - Συνυποβαλλόμενων με την συμβολαιογραφική πράξη εγγράφων

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.

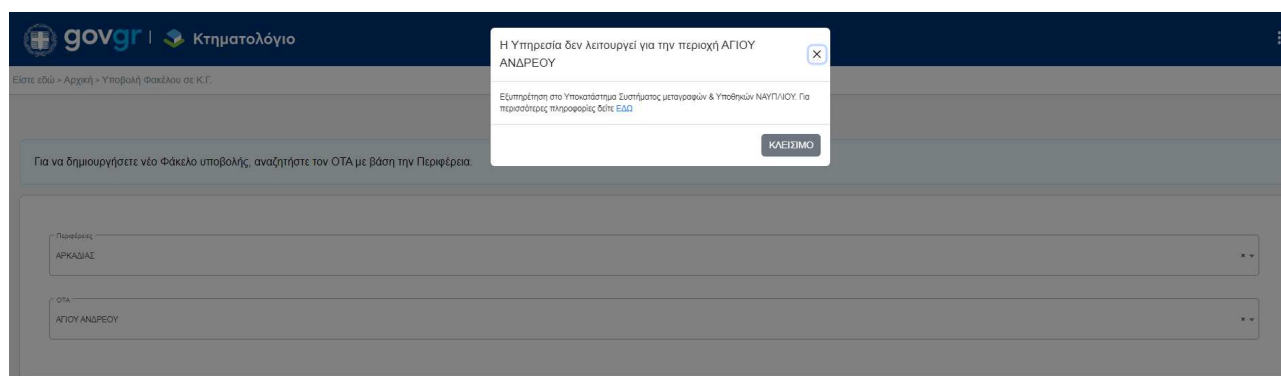
Επίσης, δίνεται η δυνατότητα διαγνωστικών ελέγχων που πραγματοποιούνται κατά την υποβολή, με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση-ενημέρωση για τυχόν ελλείψεις ή σφάλματα κατά την υποβολή

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



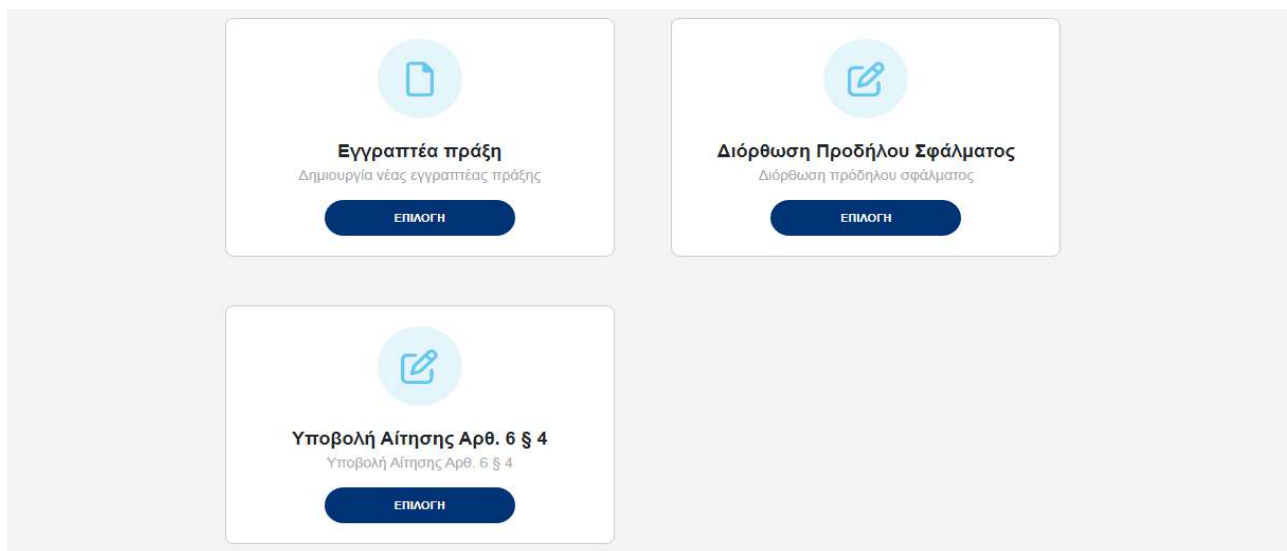
The screenshot shows the govgr website interface. At the top, there is a navigation bar with the govgr logo and the text 'Κτηματολόγιο'. Below the navigation bar, there is a header with the text 'Είστε εδώ > Αρχική > Υποβολή Φακέλου σε Κ.Γ.'. The main content area contains a light blue box with the text 'Για να δημιουργήσετε νέο Φάκελο υποβολής, αναζητήστε τον ΟΤΑ με βάση την Περιφέρεια.' Below this box, there are two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled 'Περιφέρεια' and has 'Επιλογή' below it. The second dropdown menu is labeled 'ΟΤΑ' and has 'Επιλογή' below it.

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




The screenshot shows the govgr website interface with an error message. At the top, there is a navigation bar with the govgr logo and the text 'Κτηματολόγιο'. Below the navigation bar, there is a header with the text 'Είστε εδώ > Αρχική > Υποβολή Φακέλου σε Κ.Γ.'. The main content area contains a light blue box with the text 'Για να δημιουργήσετε νέο Φάκελο υποβολής, αναζητήστε τον ΟΤΑ με βάση την Περιφέρεια.' Below this box, there are two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled 'Περιφέρεια' and has 'ΑΡΚΑΔΙΑΣ' below it. The second dropdown menu is labeled 'ΟΤΑ' and has 'ΑΤΙΟΥ ΑΝΔΡΕΟΥ' below it. An error message box is displayed in the center of the screen, with the text 'Η Υπηρεσία δεν λειτουργεί για την περιοχή ΑΠΙΟΥ ΑΝΔΡΕΟΥ' and 'Εξυπηρέτηση στο Υποκατάστημα Συστήματος μεταναστών & Υποθνήκων ΝΑΥΤΙΛΙΟΥΧΩΝ Για περισσότερες πληροφορίες δείτε ΕΔΩ'. There is a 'ΚΛΕΙΣΙΜΟ' button at the bottom right of the error message box.

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



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 - Πολίτες	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.

Πριν την συμπλήρωση των στοιχείων του εγγράφου θα πρέπει να επιλέξει αν ενεργεί για λογαριασμό συμβαλλομένου και διαθέτει ειδική εξουσιοδότηση.

Έπειτα τα στοιχεία που συμπληρώνονται είναι τα εξής:

1. Είδος εγγράφου: Η μόνη διαθέσιμη επιλογή είναι { ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ }.
2. Εκδούσα Αρχή: Συμπληρώνονται τα στοιχεία του συμβολαιογράφου (ΕΠΩΝΥΜΟ, ΟΝΟΜΑ, ΕΔΡΑ).

ΝΕΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ

1 Στοιχεία εγγράφου
2 Στοιχεία ακινήτων
3 Εγγραπτές πράξεις
4 Συμμεταλλόμενοι

Για την υποβολή συμβολαιογραφικής πράξης, ενεργά για λογαριασμό του συμβαλλόμενου και διαθέτω ειδική εξουσιοδότηση

Όχι Ναι

Είδος Εγγράφου

ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

Εκδόσα Αρχή

ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ

Όνομα

ΟΝΟΜΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ

ΕΔΡΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ

ΕΔΡΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

Πατώντας το κουμπί «ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ» μπορεί ο χρήστης να δει σε ποια σημεία του εγγράφου βρίσκονται τα στοιχεία που χρειάζεται.

Υποθηκοφυλακείο

Επιλογή

Τόμος

Τόμος

Αριθμός

Αριθμός

Φύλλο

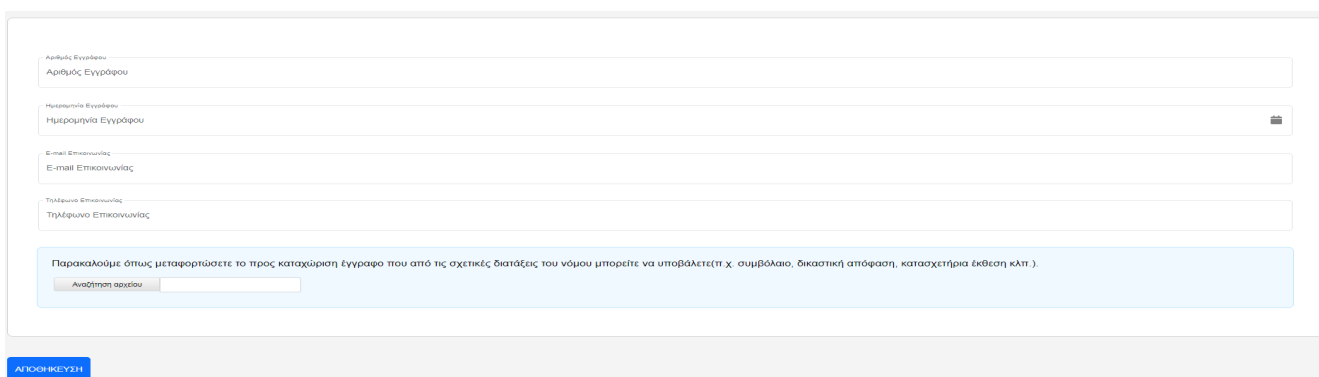
Φύλλο

Ημερομηνία

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.
9. Email και τηλέφωνο επικοινωνίας. Το Email χρησιμοποιείται για να ενημερώνεται ο χρήστης για την πορεία της αίτησής του.
10. Αναζήτηση αρχείου: Στο σημείο αυτό θα πρέπει να μεταφορτωθεί το προς καταχώριση έγγραφο που από τις σχετικές διατάξεις του νόμου μπορείτε να υποβάλετε.

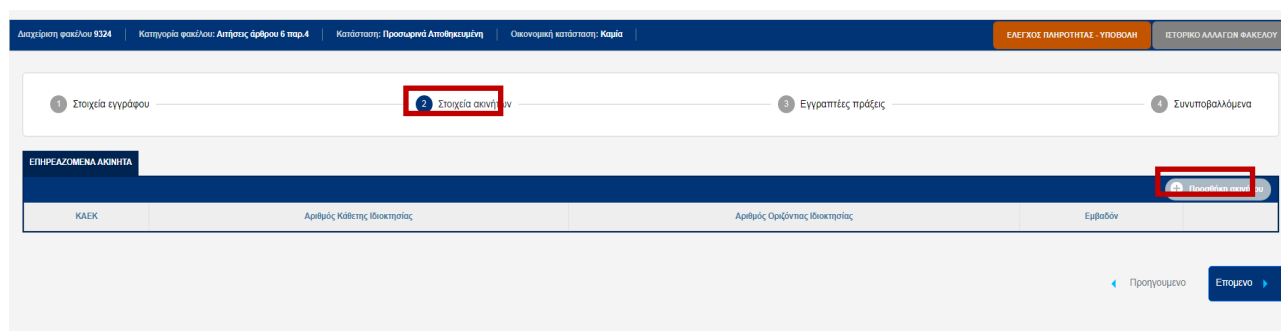


The screenshot shows a web form for document upload. It contains five input fields: 'Αριθμός Εγγράφου', 'Ημερομηνία Εγγράφου', 'E-mail Επικοινωνίας', and 'Τηλέφωνο Επικοινωνίας'. Below the fields is a light blue box with a warning message: 'Παρακαλούμε όπως μεταφορτώσετε το προς καταχώριση έγγραφο που από τις σχετικές διατάξεις του νόμου μπορείτε να υποβάλετε(π.χ. συμβόλαιο, δικαστική απόφαση, κατασχετήρια έκθεση κλπ.)'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ'.

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

4.2 Στοιχεία Ακινήτων

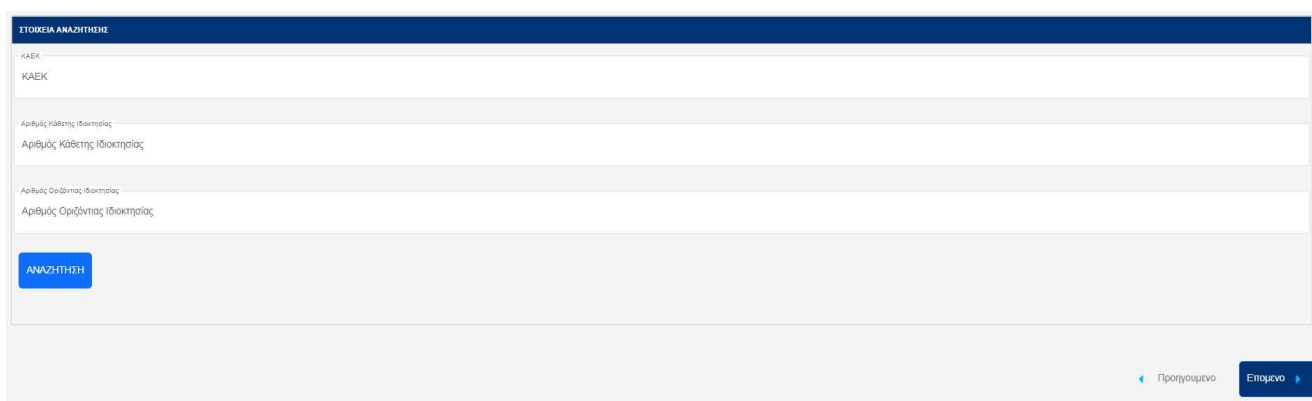
Το επόμενο βήμα της επεξεργασίας του ψηφιακού φακέλου της αίτησης 6 § 4 είναι η συμπλήρωση των επηρεαζόμενων ακινήτων. Τα επηρεαζόμενα ακίνητα μπορεί να είναι μόνο ακίνητα που υπάγονται στην αρμοδιότητα κτηματολογικών γραφείων του ν.4512/2018. Η συμπλήρωση των επηρεαζόμενων ακινήτων γίνεται με αναζήτηση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



The screenshot shows the document processing interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: 'Διαχείριση φακέλου 9324', 'Κατηγορία φακέλου: Αίτηση άρθρου 6 παρ.4', 'Κατάσταση: Προσωρινά Αποθκευμένη', 'Οικονομική κατάσταση: Καμία', 'ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΑΡΟΤΗΤΙΑΣ - ΥΠΟΒΟΛΗ', and 'ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ'. Below the navigation bar is a progress bar with four steps: 1. Στοιχεία εγγράφου, 2. Στοιχεία ακινήτων (highlighted with a red box), 3. Εγγραπτές πράξεις, and 4. Συνυποβαλλόμενα. Below the progress bar is a section titled 'ΕΠΗΡΕΑΖΟΜΕΝΑ ΑΚΙΝΗΤΑ' with a table containing columns: ΚΑΕΚ, Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας, Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας, Εμβαδόν, and Προσθήκη ακινήτου (highlighted with a red box). At the bottom right, there are navigation buttons: 'Προηγούμενο' and 'Επόμενο'.

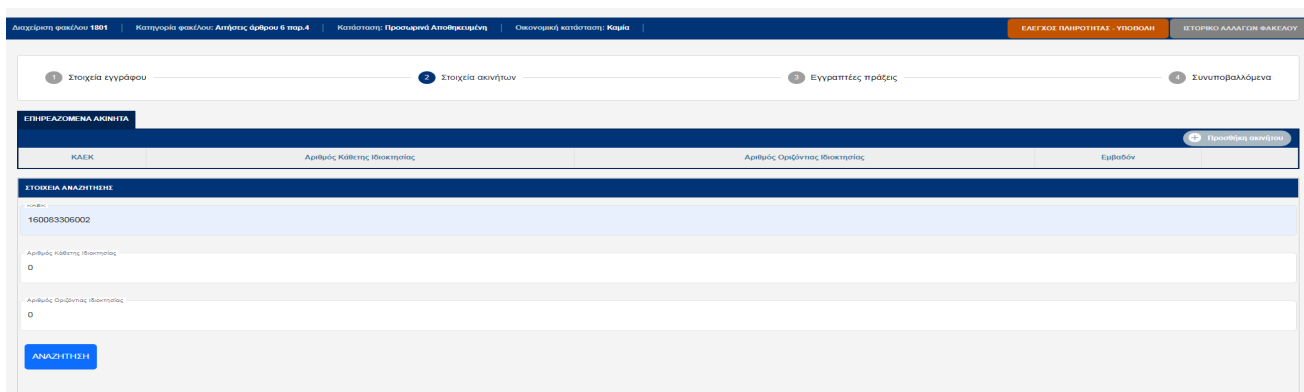
4.2.1 Επηρεαζόμενα Ακίνητα - Αναζήτηση / Προσθήκη Ακινήτου

Με την επιλογή [ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ] εμφανίζεται η οθόνη της αναζήτησης ακινήτου. Ο σκοπός είναι να εντοπιστούν τα ακίνητα που αναφέρονται στο συμβολαιογραφικό έγγραφο και να συμπεριληφθούν στον κατάλογο επηρεαζόμενων ακινήτων. Ο μόνος τρόπος αναζήτησης ακινήτου είναι με τον Κωδικό Αριθμό Εθνικού Κτηματολογίου (ΚΑΕΚ) (βλ. παρακάτω εικόνα). Οι ΚΑΕΚ των ακινήτων αναφέρονται στο συμβόλαιο και στην περίληψη εγγραπτέας πράξης και στα αποσπάσματα κτηματολογικών διαγραμμάτων



The screenshot shows a web form titled "ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ" (SEARCH CRITERIA). It contains three input fields: "ΚΑΕΚ" (National Land Register Code), "Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας" (Vertical Ownership Number), and "Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας" (Horizontal Ownership Number). A blue "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ" (SEARCH) button is located at the bottom left. At the bottom right, there are navigation buttons: "Προηγούμενο" (Previous) and "Επόμενο" (Next).

Το πεδίο ΚΑΕΚ είναι υποχρεωτικό. Αφήνοντας κενά τα πεδία «Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας» και «Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας» η αναζήτηση βασίζεται μόνο στο ΚΑΕΚ του γεωτεμαχίου και επιστρέφει όλα τα ακίνητα που αντιστοιχούν σε αυτό. Για εξειδικευμένη αναζήτηση ο χρήστης μπορεί να ορίσει και τον Αριθμό Κάθετης ή και Οριζόντιας Ιδιοκτησίας. Στο πάνω τμήμα της οθόνης εμφανίζονται τα κριτήρια αναζήτησης και στο κάτω τμήμα τα αποτελέσματα αναζήτησης που ικανοποιούν τα κριτήρια. Εάν η αναζήτηση επιστρέψει αποτελέσματα, ο χρήστης μπορεί να προσθέσει ένα ή περισσότερα ακίνητα αφού πρώτα τα επιλέξει (επιλέγοντας το κουτάκι δίπλα στο ΚΑΕΚ) και στη συνέχεια πατήσει το κουμπί [ΠΡΟΣΘΗΚΗ] που εμφανίζεται κάτω αριστερά στην οθόνη των αποτελεσμάτων αναζήτησης.



The screenshot shows the search results page. At the top, there is a navigation bar with tabs for "ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΙΣΤΟΤΗΤΑΣ ΥΠΟΚΗΛΗ" (CREDIT CHECK) and "ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ" (REGISTER HISTORY). Below the navigation bar, there are four steps: "1. Στοιχεία εγγράφου", "2. Στοιχεία ακινήτων" (selected), "3. Εγγραπτέες πράξεις", and "4. Συνυποβαλλόμενα". The main content area is titled "ΕΠΙΡΕΑΖΟΜΕΝΑ ΑΚΙΝΗΤΑ" (AFFECTED PROPERTIES). It shows a table with columns for "ΚΑΕΚ", "Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας", "Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας", and "Επιλογή". Below the table, there is a "ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ" (SEARCH CRITERIA) section with the same fields as the previous screenshot, but with the "ΚΑΕΚ" field filled with "160083306002". A blue "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ" (SEARCH) button is at the bottom left.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

ΚΑΕΚ
160083306002

Αριθμός κτήσης Επισκεπής
Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας

Αριθμός Οριζόντιας Επισκεπής
Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

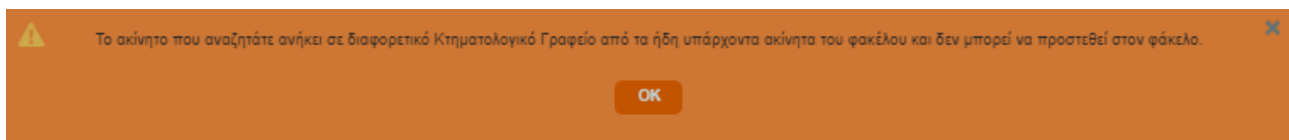
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

ΚΑΕΚ	Αριθμός Κάθετης Ιδιοκτησίας	Αριθμός Οριζόντιας Ιδιοκτησίας	Διεύθυνση Ακινήτου (Τοπωνόμισμα, Οδός Ακινήτου, Αριθμός Οδοῦ Ἀπό, Αριθμός Οδοῦ Ἑως)
<input checked="" type="checkbox"/> 160083306002	0	0	ΜΠΑΡΑ, ΑΓΡΟΚΗΤΗΜΑ ΒΕΡΟΙΑΣ

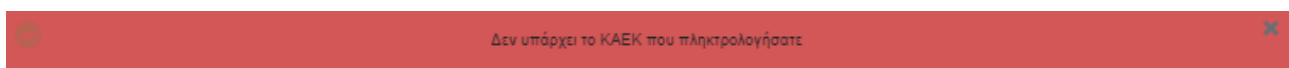
← Προηγούμενο
Επόμενο →

Για προφανείς λόγους 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.

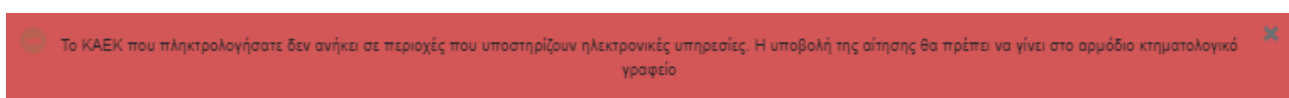
Σε κάθε φάκελο επιτρέπεται να συμπεριληφθούν ακίνητα από ένα και μόνο Κτηματολογικό Γραφείο (του ν.4512/2018). Ο έλεγχος γίνεται με βάση τον ΚΑΕΚ του ακινήτου, επομένως όταν ο χρήστης προσπαθεί να βάλει στον ίδιο φάκελο ακίνητα από διαφορετικά κτηματολογικά γραφεία εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα το οποίο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



Αν ο χρήστης πληκτρολογήσει κάποιον ΚΑΕΚ που δεν υπάρχει, ενημερώνεται με αντίστοιχο μήνυμα

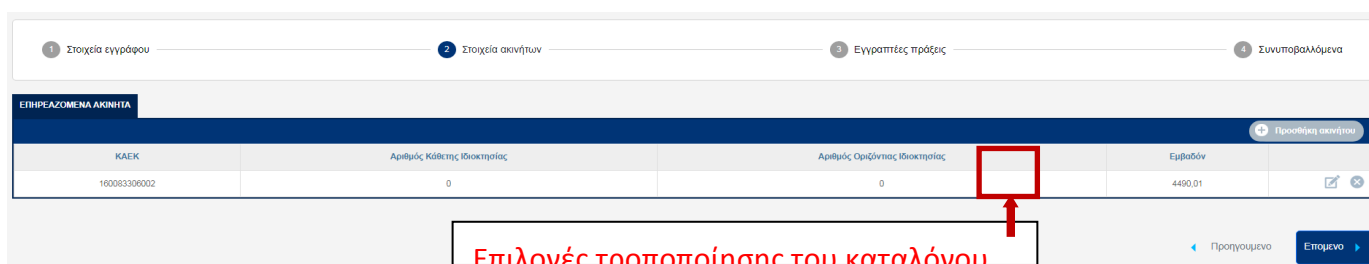



Αν ο χρήστης πληκτρολογήσει κάποιον ΚΑΕΚ που ανήκει σε περιοχή για την οποία δεν υποστηρίζεται η ηλεκτρονική υπηρεσία, ενημερώνεται με αντίστοιχο μήνυμα





4.2.2 Τροποποίηση καταλόγου επηρεαζόμενων ακινήτων

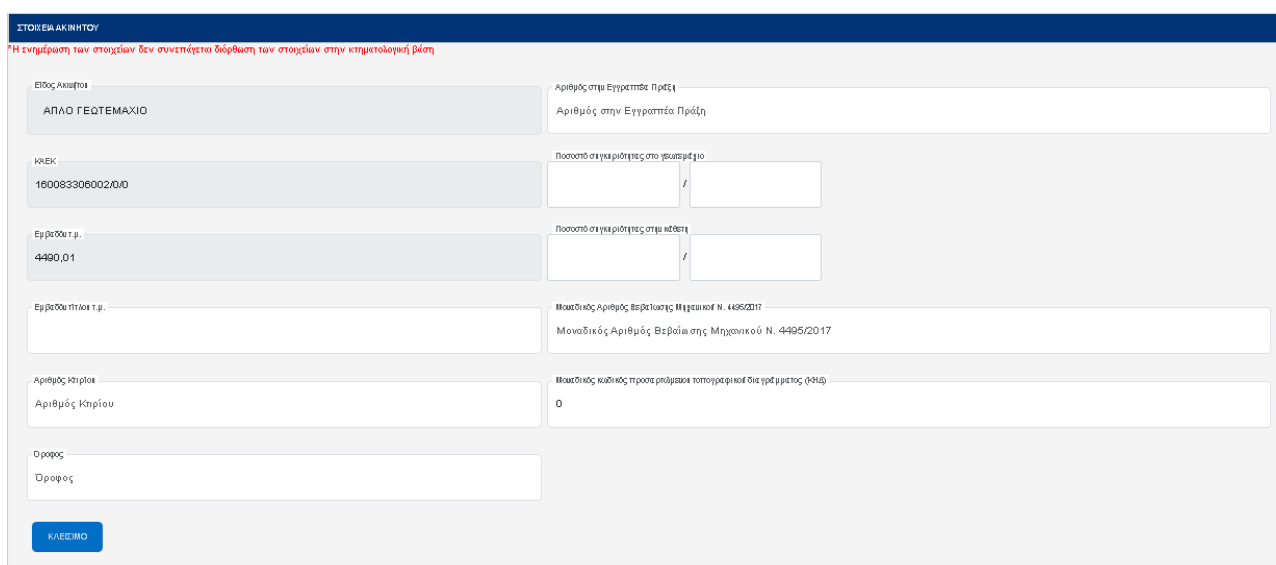
Στις περιπτώσεις όπου απαιτείται η τροποποίηση του καταλόγου επηρεαζόμενων ακινήτων δίνεται η δυνατότητα διαγραφής εγγραφής ή τροποποίησης των στοιχείων της εγγραφής. Στην παρακάτω εικόνα παρουσιάζεται ο κατάλογος των επηρεαζόμενων ακινήτων.



ΚΑΕΚ	Αριθμός Κώδικας Ίδιοκτησίας	Αριθμός Ομιλώντας Ίδιοκτησίας	Εμβαδόν	Επιλογές τροποποίησης του καταλόγου
160083306002	0	0	4490,01	

Οι διαθέσιμες επιλογές τροποποίησης του καταλόγου είναι δύο:

1. Η διαγραφή συγκεκριμένης εγγραφής πραγματοποιείται με το πάτημα του πλήκτρου [Διαγραφή] .
2. Η θέαση συγκεκριμένης εγγραφής πραγματοποιείται με το πάτημα του πλήκτρου [Επεξεργασία] . Στην περίπτωση αυτή εμφανίζεται η οθόνη των στοιχείων της συγκεκριμένης εγγραφής (βλ. παρακάτω εικόνα).



ΣΤΟΙΧΙΑ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

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

Είδος Ακινήτου: ΑΠΛΟ ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟ

Αριθμός στην Εγγραπτή Πράξη: Αριθμός στην Εγγραπτή Πράξη

ΚΑΕΚ: 160083306002/0/0

Ποσοστό σιγαριότητες στο μεσοπέλαιο: /

Εμβαδόν τ.μ.: 4490,01

Ποσοστό σιγαριότητες στην κέσση: /

Εμβαδόν Πλάτος τ.μ.:

Μισαδικός Αριθμός Βεβαίωσης Μητροπολιτ. Ν. 4495/2017: Μισαδικός Αριθμός Βεβαίωσης Μητροπολιτ. Ν. 4495/2017

Αριθμός Κτηρίου: Αριθμός Κτηρίου

Μισαδικός κωδικός προσαρτώσεων τοπογραφικών διαγράμματος (Φ45): 0

Όροφος: Όροφος

ΚΛΕΙΣΙΜΟ

Επίσης εμφανίζονται η διεύθυνση αλλά και τα παρακολουθήματα του ακινήτου αν υπάρχουν.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ {							
Δήμος / Κοινότητα	Οδός	Αρ. από	Αρ. έως	Τ. Κ.	Τοπωνύμιο	Ιστορική Διεύθυνση	
ΒΕΡΟΙΑΣ	ΑΓΡ	1873		59100	ΜΠΑΡΑ, ΑΓΡΟΚΤΗΜΑ ΒΕΡΟΙΑΣ	<input type="checkbox"/>	

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΜΑΤΑ				
Είδος	Όροφος	Αριθμός στον τίτλο	Εμβαδόν εγγραπτέας πράξης (τ.μ.)	

[← Προηγούμενο](#)
[Επόμενο →](#)

4.3 Εγγραπτέες Πράξεις

Στο βήμα αυτό συμπληρώνονται τα στοιχεία της εγγραπτέας πράξης (αγοραπωλησία, κληρονομιά κλ). 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:

- Τα στοιχεία της εγγραπτέας πράξης.
 - Είδος πράξης, υποχρεωτικό πεδίο, επιλέγεται από «κατάλογο» επιλογών.
- Τα ακίνητα που συμπεριλαμβάνονται σε κάθε αίτηση που αναφέρεται στο έγγραφο. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι τα ακίνητα που έχουν καταχωριστεί στην ενότητα {(2) Στοιχεία ακινήτων}.

4.3.1 Εγγραπτέα πράξη: Δημιουργία / στοιχεία πράξης

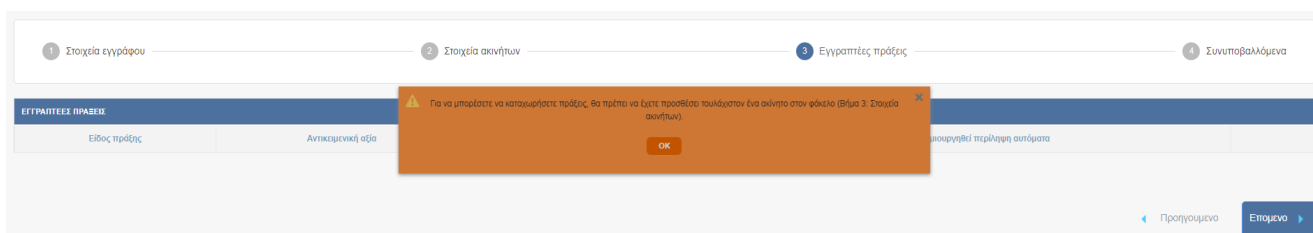
Η δημιουργία νέας εγγραπτέας πράξης πραγματοποιείται από την ενότητα {(3) Εγγραπτέες πράξεις} με το πάτημα του πλήκτρου [Δημιουργία] (βλ. παρακάτω εικόνα).

1 Στοιχεία εγγράφου 2 Στοιχεία ακινήτων **3 Εγγραπτέες πράξεις** 4 Συνυποβαλλόμενα

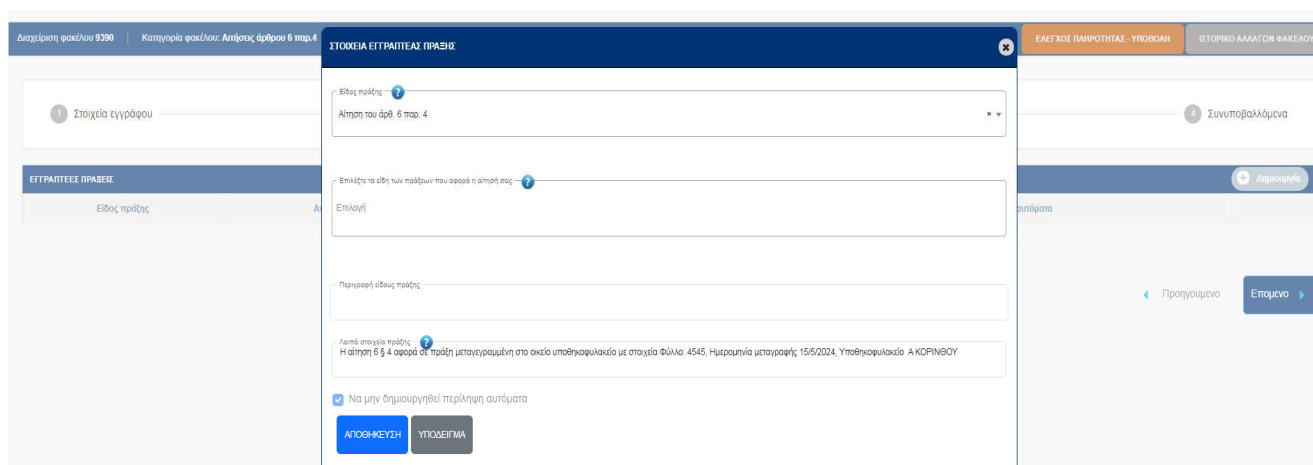
ΕΓΓΡΑΠΤΕΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ				
Είδος πράξης	Αντικειμενική αξία	Αξία συναλλαγής	Να μην δημιουργηθεί περילהγή αυτόματα	

[← Προηγούμενο](#)
[Επόμενο →](#)

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)

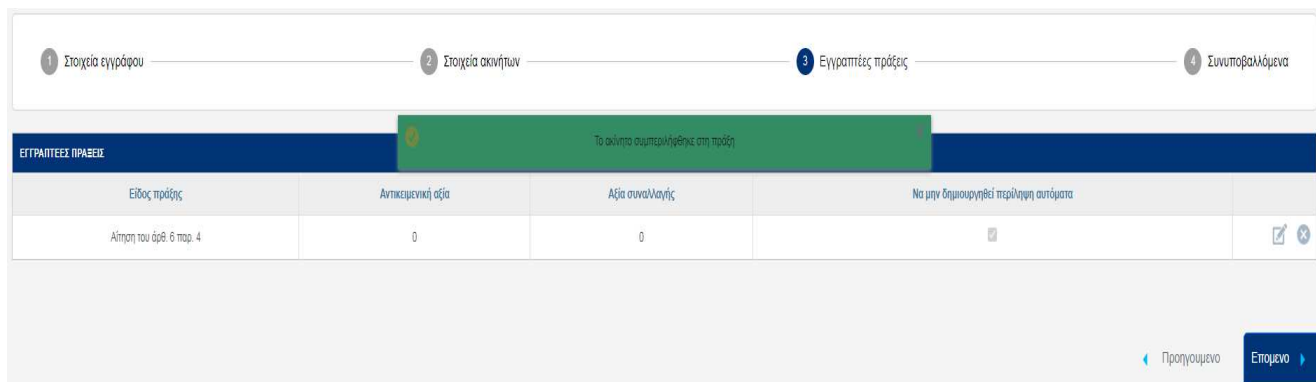


Τα στοιχεία που πρέπει να καταχωριστούν είναι:

- 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 εγγραπτέα πράξη και προστίθεται στον κατάλογο των εγγραπτέων πράξεων του φακέλου εμφανίζοντας το μήνυμα «Το ακίνητο συμπεριλήφθηκε στην πράξη».



1 Στοιχεία εγγράφου — 2 Στοιχεία ακινήτων — 3 Εγγραπτέες πράξεις — 4 Συνυποβαλλόμενα

ΕΓΓΡΑΠΤΕΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

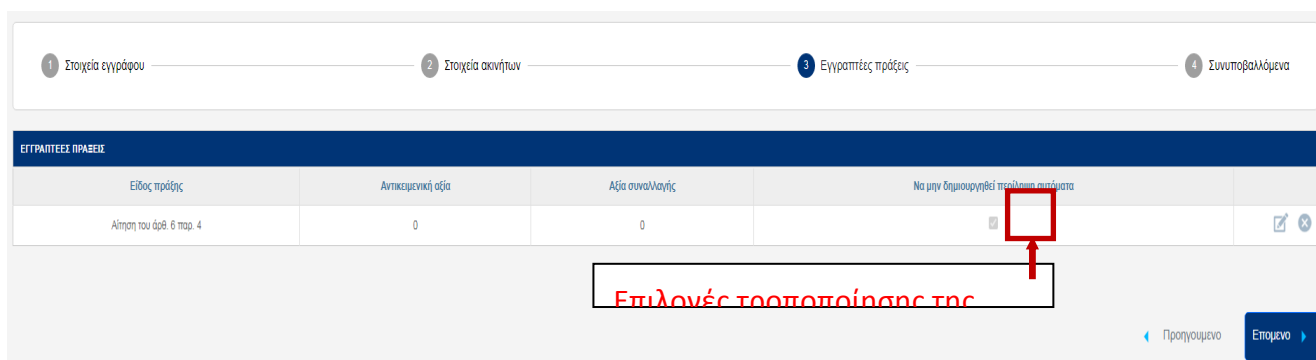
Το ακίνητο συμπληρώθηκε στη πράξη

Είδος πράξης	Αντικειμενική αξία	Αξία συναλλαγής	Να μην δημιουργηθεί περίληψη αυτόματα
Αίτηση του άρθρ. 6 παρ. 4	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Προηγούμενο Επόμενο

4.3.2 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 Στοιχεία ακινήτων — 3 Εγγραπτέες πράξεις — 4 Συνυποβαλλόμενα

ΕΓΓΡΑΠΤΕΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ



Το ακίνητο συμπληρώθηκε στη πράξη

Είδος πράξης	Αντικειμενική αξία	Αξία συναλλαγής	Να μην δημιουργηθεί περίληψη αυτόματα
Αίτηση του άρθρ. 6 παρ. 4	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Επιλογές τροποποίησης της

Προηγούμενο Επόμενο

Οι διαθέσιμες επιλογές τροποποίησης του καταλόγου είναι δύο:

3. 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 εγγραπτέας πράξης προς τροποποίηση (βλ. παρακάτω εικόνα).

4.4 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.

Τύπος αρχείου	Όνομα Αρχείου ή ΚΗΔ	Περιγραφή
ΕΓΓΡΑΦΟ	..._idmidsapp01_cadastre_local_speil_KTAdmin_TempPasswd.pdf	
ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ	ΑΙΤΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 6.4.pdf	



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

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



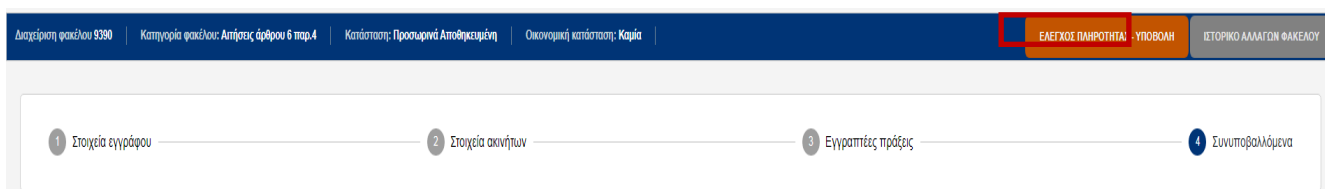
Ο ΚΗΔ (Κωδικός Ηλεκτρονικού Διαγράμματος) του διαγράμματος πρέπει να αντιστοιχεί σε έγκυρο υποβληθέν διάγραμμα στον υποδοχέα διαγραμμάτων του Εθνικού Κτηματολογίου (αυτή η διαδικασία γίνεται από τον μηχανικό που συνέταξε το διάγραμμα). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ΚΗΔ ο χρήστης πρέπει υποχρεωτικά να 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] .

4.5 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.



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 εγγραπτά πράξη.

- Ο φάκελος πρέπει να έχει αρχείο Αίτησης, Περίληψης, συμβολαίου, 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 συντάξε 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.



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 συνοποβάλλονται με την αίτηση

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




Αριθμός Εγγράφου: 16333
Ημερομηνία Εγγράφου: 30/07/2010

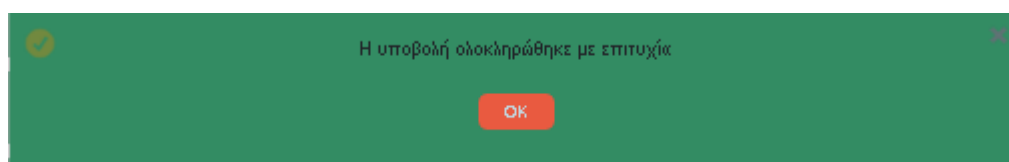
[Αίτηση καταχώρισης ενγραπτής πράξης \(Λήψη αρχείου\)](#)
[Περίληψη καταχώρισης ενγραπτής πράξης \(Λήψη αρχείου\)](#)

Έκδοση απόδειξης σε:
 Έμμεσα


Συμφωνώ με τα δεδομένα που έχω καταχωρήσει και θέλω να ολοκληρώσω την υποβολή
 Βεβαιώνεται η γνησιότητα των εγγράφων που συνοποβάλλονται με την αίτηση
Με την ολοκλήρωση της καταχώρισης θα είναι διαθέσιμο από την εφαρμογή το πιστοποιητικό καταχώρισης.



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



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	
Ηλεκτρονική Υποβολή Αίτησης Αρθρ. 6 § 4 - Πολίτες	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. Στη 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

ΑΙΑ	Κατηγορία Φακέλου	Είδος Εγγράφου	Φυλκή Ονομασία	Αριθμός Εγγράφου	Ημερομηνία Εγγράφου	Εκδόσιμα Αρχή/Δικαστήριο	Κατάσταση	Ημ/νία Υποβολής	Αριθμός Πρωτοκόλλου / Έτος	
9324	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΓΙΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
9051	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠ/Ε/Ε/ΝΙ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
9062	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
9195	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠ/Ε/Ε/ΝΙ	Προσωρινά Αποθηκευμένη		/	 
9196	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΓΙΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Υποβληθείσα	28/05/2024	72 / 2024	 
9196	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠ/Ε/Ε/ΝΙ	Υποβληθείσα	28/05/2024	71 / 2024	 
9390	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/05/2024	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Υποβληθείσα	07/06/2024	82 / 2024	 
9393	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/05/2024	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΙΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Υποβληθείσα	07/06/2024	81 / 2024	 

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.

παρ.4

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ

Ημερομηνία αλλαγής κατάστασης	Προηγούμενη κατάσταση	Νέα κατάσταση	Παρατηρήσεις
Αλλαγές Κατάστασης Επεξεργασίας Φακέλου			
10/6/2024 11:59:54 πμ	Προσωρινά Αποθηκευμένη	Υποβληθείσα	Μεταβολή Κατάστασης Επεξεργασίας Φακέλου σε Υποβληθείσα
10/6/2024 11:52:39 πμ		Προσωρινά Αποθηκευμένη	Μεταβολή Κατάστασης Επεξεργασίας Φακέλου σε Προσωρινά Αποθηκευμένη
Αλλαγές Οικονομικής Κατάστασης			
10/6/2024 12:01:39 μμ	Καμία	Πληρωθείσα	Μεταβολή Οικονομικής Κατάστασης Φακέλου σε Πληρωθείσα
10/6/2024 12:01:39 μμ	Πληρωθείσα	Πληρωθείσα	Μεταβολή Οικονομικής Κατάστασης Φακέλου σε Πληρωθείσα
10/6/2024 12:01:39 μμ	Πληρωθείσα	Πληρωθείσα	Μεταβολή Οικονομικής Κατάστασης Φακέλου σε Πληρωθείσα

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.

Διαχείριση φακέλου 5390	Κατηγορία φακέλου: Αίτηση άρθρου 6 παρ.4	Κατάσταση: Υποβληθείσα	Οικονομική κατάσταση: Πληρωθείσα	ΕΝΤΥΠΑ ΟΦΕΙΛΗΣ - ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ	ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ
<p>1 Στοιχεία εγγράφου 2 Στοιχεία ακινήτων 3 Εγγραφές πράξεις 4 Συνοπτικάλλομένα</p>					

Σημείωση:

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

Κατάσταση: Υποβληθείσα		Οικονομική κατάσταση: Πληρωθείσα				
ΕΝΤΥΠΑ ΟΦΕΙΛΗΣ - ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ						
Αριθμός παραστατικού	Ημ/νία Δημιουργίας	Ποσό	Ημ/νία Πληρωμής	Ποσό Πληρωμής	Έντυπο Οφειλής	Απόδειξη Πληρωμής
2072	10/6/2024	0	10/6/2024	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) Συνοποβαλλόμενα} ως ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ (βλ. παρακάτω εικόνα).

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ			
Τύπος αρχείου	Όνομα Αρχείου ή ΚΗΔ	Περιγραφή	
ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ	ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΠΤΕΑΣ ΠΡΑΞΗΣ.pdf		⋮
ΠΕΡΙΩΨΗ ΕΓΓΡΑΠΤΕΑΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΠΕΡΙΩΨΗ 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 συνοποβαλλόμενων 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 φάκελοι

ΛΙΣΤΑ ΦΑΚΕΛΩΝ + Δημιουργία										
Εγγραφές ανά σελίδα										
10										
Κατάσταση										
Επιλέξτε										
Α/Α	Κατηγορία Φακέλου	Είδος Εγγράφου	Φυλική Ονομασία	Αριθμός Εγγράφου	Ημερομηνία Εγγράφου	Εκδούσα Αρχή/Διακαστήριο	Κατάσταση	Ημ/νία Υποβολής	Αριθμός Πρωτοκόλλου / Έτος	
9390	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/05/2024	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Υποβληθείσα	07/06/2024	82 / 2024	 
9393	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/05/2024	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Υποβληθείσα	07/06/2024	81 / 2024	 
9324	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΝΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Προσωρινά Αποθκευμένη		/	 
9196	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΝΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Υποβληθείσα	28/05/2024	72 / 2024	 
9195	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Προσωρινά Αποθκευμένη		/	 
9186	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Υποβληθείσα	28/05/2024	71 / 2024	 
9062	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Προσωρινά Αποθκευμένη		/	 
9051	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Προσωρινά Αποθκευμένη		/	 

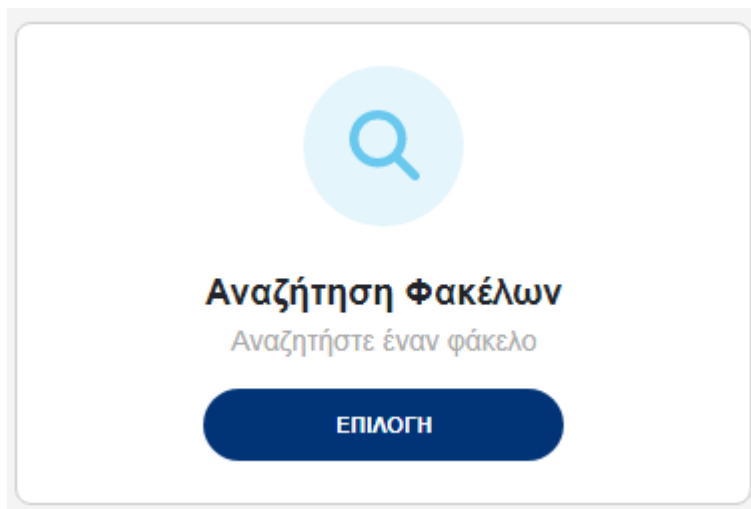
Στην τελευταία στήλη του πίνακα εμφανίζονται το πλήκτρο [Επεξεργασία]  με το οποίο είναι

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 και 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»



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 συμβολαίου
- Ημ/νία συμβολαίου
- 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

Κριτήριο φιλτράρισμα	Κριτήριο αναζήτησης	Κριτήριο προσομοίωσης
Ημερομηνία <input type="text"/>	ΝΕΚ <input type="text"/>	Έχουν <input type="text"/>
Είδος <input type="text"/>	ΚΑΕΚ <input type="text"/>	Επιλέγω <input type="text"/>
Ημερομηνία <input type="text"/>		Ονομα <input type="text"/>
Συμπληρωματικά στοιχεία Επιστολικός αριθμός φακέλου <input type="text"/>		Ονομα <input type="text"/>
Ημερομηνία Φακέλο Συμβολαίου <input type="text"/>		ΕΠΙΛ <input type="text"/>
Αριθμός Ονομα Αριθμός Εγγράφου <input type="text"/>		Α.Φ.Π. <input type="text"/>
Ημερομηνία Ονομα Αριθμός Εγγράφου <input type="text"/>		Α.Τ./Α.Δ. <input type="text"/>
Ημερομηνία Αριθμός Ονομα <input type="text"/>		Ημερομηνία <input type="text"/>
Ημερομηνία Αριθμός Ονομα <input type="text"/>		Ημερομηνία <input type="text"/>
Ημερομηνία Ονομα <input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>


Α.Α.	Κατηγορία Φακέλου	Είδος Εγγράφου	Φύλο Οφειλέτη	Αριθμός Εγγράφου	Ημερομηνία Εγγράφου	Είδος και Αριθμός Φακέλου	Κατηγορία	Ημερομηνία	Αριθμός Ημερομηνίας	ΣΤΕΣ
000	Επιταγή-Πρόβλ.	ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ ΕΠΙΤΑΓΗΣ		2	01/11/2020	01 ΕΠΙΤΑΓΗ ΚΑΙ ΒΑΡΗ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ ΕΠΙΤΑΓΗΣ	Γενική Εξουσιοδ.	20/08/2024	491	2024

Ο χρήστης μπορεί να εισάγει ένα ή περισσότερα κριτήρια αναζήτησης, έπειτα πατώντας το κουμπί αναζήτηση 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;».

Είστε εδώ > Αρχική > 10 πρόσφατοι φακέλοι

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΑΚΕΛΟΥ

Αποστολή

Επιλογή του φακέλου

10

Κατάσταση


Επιλέξτε

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


Αντιγραφή φακέλου
Ακύρωση

A.I.D.	Κατηγορία Φακέλου	Είδος Εγγράφου	Φιλική Ονομασία	Αριθμός Εγγράφου	Ημερομηνία Εγγράφου	Εκδόσα Αρχή/Δικαστήριο	Κατάσταση	Ημενία 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 ΣΥΝΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Προσωρινά Αποθησαυμένη	/	/		
9196	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΝΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ	Υποβληθείσα	29/05/2024	72 / 2024		
9195	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Προσωρινά Αποθησαυμένη	/	/		
9196	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Υποβληθείσα	29/05/2024	71 / 2024		
9062	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / Αθήνα	Προσωρινά Αποθησαυμένη	/	/		
9051	Αιτήσεις άρθρου 6 παρ.4	ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		88	14/11/2023	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΔΡΟΣΟΠΟΥΛΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΓΟΓΡΑΦΟΣ / ΤΕΠΕ/ΕΝΙ	Προσωρινά Αποθησαυμένη	/	/		

Επιλέγοντας το πλήκτρο αντιγραφή φακέλου του εμφανίζεται τα παρακάτω μήνυμα



Η αντιγραφή ολοκληρώθηκε με επιτυχία. Δημιουργήθηκε ο φάκελος με αριθμό 9403 και φιλική ονομασία.



OK

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 επεξεργαστεί-τροποποιήσει τον νέο φάκελο.

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