

**ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΣΤΙΣ Π.Ε. ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΡΤΗΣΗ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
2.	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ εφαρμογής	2
2.1.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	2
2.2.	ΟΔΗΓΙΕΣ	2
2.3.	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3
3.	ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ	3
4.	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΡΡΙΦΘΕΝΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	4
5.	ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΦΕΙΛΗΣ	4
6.	ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ.....	4
7.	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΙΕΩΝ.....	4
8.	ΡΑΝΤΕΒΟΥ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ	6
8.1.	ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΡΑΝΤΕΒΟΥ.....	6
8.2.	ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΟ ΓΚ ΠΟΥ ΔΕΝ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ.....	6

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η παρούσα εφαρμογή ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Αναδόχου αναπτύχθηκε για να διευκολύνει τους πολίτες κατά την διάρκεια της ανάρτησης στις Π.Ε. Φθιώτιδας και Ευρυτανίας.

Υπενθυμίζουμε ότι η ανάρτηση διενεργείται ηλεκτρονικά από την ιστοσελίδα του Φορέα ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

(https://www.ktimanet.gr/CitizenWebApp/InfoAnartisi_Page.aspx)

από όπου ο πολίτης έχει την δυνατότητα :

- Να ενημερωθεί για τις διαδικασίες της Ανάρτησης
- Να επικαιροποιήσει τα στοιχεία επικοινωνίας του
- Να λάβει τα κτηματολογικά αποσπάσματα που τον αφορούν
- Να εκδώσει το Πιστοποιητικό Κτηματογραφούμενου Ακινήτου (ΠΚΑ)
- Να υποβάλλει αιτήσεις διόρθωσης κτηματολογικών στοιχείων (με πληρωμή τέλους 5 ευρώ)
- Να υποβάλλει αιτήσεις διόρθωσης προδήλων σφαλμάτων (ατελώς)

Παράλληλα ο πολίτης μπορεί να υποβάλλει ηλεκτρονικά εκπρόθεσμη δήλωση για μεταγεγραμμένα δικαιώματα (όχι χρησικτησίας και κληρονομιάς χωρίς αποδοχή), προϋφιστάμενα της έναρξης της Ανάρτησης

2. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

2.1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Από την παρούσα εφαρμογή προσφέρονται οι δυνατότητες:

- Υποβολής ερωτήσεων
- Ενημέρωσης για τους λόγους απόρριψης δικαιώματος
- Χορήγησης του εντύπου οφειλής για απλήρωτα δικαιώματα
- Ενεργοποίηση του Κωδικού Ιδιοκτησίας για υποβολή αίτησης
- Υποβολής αιτήσεων κατάθεσης συμπληρωματικών στοιχείων, **ΕΚΤΟΣ** αιτήσεων διόρθωσης κτηματολογικών στοιχείων και πρόδηλων σφαλμάτων.

2.2. ΟΔΗΓΙΕΣ

Από την παρούσα εφαρμογή ο πολίτης έχει την δυνατότητα να κατεβάσει και να μελετήσει:

- Τον παρόντα οδηγό χρήσης της εφαρμογής
- Απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις

- Τον οδηγό χρήσης της ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων στην ιστοσελίδα του Φορέα
Για συμπληρωματικές οδηγίες και έντυπα παρακαλούμε ανατρέξτε στο <https://www.ktimatologio.net/anartisi/>

2.3. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Για την παροχή των ηλεκτρονικών υπηρεσιών απαιτείται κατά περίπτωση η εισαγωγή των ατομικών σας στοιχείων (Όνοματεπώνυμο, ΑΦΜ, Στοιχεία επικοινωνίας, κλπ.) καθώς και των στοιχείων των ακινήτων σας (Αρ.Πρωτ. δήλωσης, ΚΑΕΚ, Κωδικός ιδιοκτησίας), τα οποία αναγράφονται στο απόσπασμα ή στο αποδεικτικό υποβολής δήλωσης.

Τα στοιχεία αυτά είναι απαραίτητα για την τεκμηρίωση του έννομου συμφέροντος σας για την λήψη των ζητούμενων πληροφοριών και για την ταυτοποίηση της ιδιοκτησίας σας.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Προϋπόθεση χορήγησης των ζητούμενων στοιχείων είναι να επαληθευτούν τα καταχωρούμενα από τον χρήστη στοιχεία, με τα καταχωρημένα στην κτηματολογική βάση δεδομένων της ανάρτησης

3. ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

Πριν υποβάλλετε ερωτήσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι το ακίνητό σας βρίσκεται σε ένα από τους ΟΤΑ (Τοπικές Κοινότητες) που παρατίθενται [εδώ](#). Για ακίνητα άλλων ΟΤΑ των Π.Ε. Φθιώτιδας και Ευριτανίας αναζητήστε στοιχεία επικοινωνίας [εδώ](#)
- Κατεβάστε και εξετάστε τα αποσπάσματα των ακινήτων σας
- Δείτε τα γεωτεμάχια στον [χάρτη](#)

Για να υποβάλλετε ερώτηση ακολουθείτε τα εξής βήματα:

- Επιλέγετε Καλλικρατικό Δήμο:
Εάν το ερώτημα σας αφορά περισσότερους από έναν Καλλικρατικούς Δήμους επιλέξτε αυτόν που παρουσιάζει μεγαλύτερο ενδιαφέρον για σας.
- Επιλέγετε ΟΤΑ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ (Τοπική Κοινότητα)
- Στην καρτέλα που ανοίγει συμπληρώνετε τα στοιχεία σας. Ο κωδικός ιδιοκτησίας αναγράφεται στο απόσπασμα του δικαιώματος και έχει 18 ψηφία
- Καταχωρείτε το ερώτημα σας
- Υποβάλλετε την ερώτηση

Το απαντητικό μήνυμα θα το δείτε σύντομα στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που δηλώσατε.

4. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΡΡΙΦΘΕΝΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Συμπληρώστε την φόρμα για να σας αποσταλούν αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τους λόγους απόρριψης του δικαιώματός σας.

ΑΦΜ:

Κωδικός Ιδιοκτησίας:

Email:

5. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΦΕΙΛΗΣ

Αν υπάρχει ανεξόφλητη οφειλή δεν είναι δυνατή η λήψη των αποσπασμάτων σας. Ενημερώνεστε γι' αυτό με σχετικό μήνυμα της εφαρμογής λήψης των αποσπασμάτων.

Συμπληρώστε την φόρμα για να σας αποσταλεί το έντυπο ανεξόφλητης οφειλής - υπολογισμού παγίου τέλους, το οποίο περιέχει και οδηγίες πληρωμής.

Εξοφλήστε το και δοκιμάστε να κατεβάσετε το απόσπασμα.

6. ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

Σε ειδικές περιπτώσεις ακυρωμένων δικαιωμάτων για την υποβολή Αίτησης διόρθωσης, απαιτείται η ενεργοποίηση του Κωδικού Ιδιοκτησίας.

Συμπληρώστε την φόρμα, υποβάλλετε το αίτημα και σε 2-3 μέρες θα ειδοποιηθείτε για την ενεργοποίηση του κωδικού.

7. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Για κάθε δικαίωμα υποβάλετε ΞΕΧΩΡΙΣΤΗ ΑΙΤΗΣΗ.

Εάν τα στοιχεία που θέλετε να τροποποιήσετε δεν αφορούν συγκεκριμένο δικαίωμα αλλά όλα, υποβάλετε ΜΙΑ ΑΙΤΗΣΗ ανά Καλλικρατικό Δήμο και συμπληρώνετε έναν ΟΤΑ, στον οποίο έχετε δικαιώματα και ένα, οποιοδήποτε, από τους κωδικούς ιδιοκτησίας που ανήκουν στον ΟΤΑ αυτόν.

ΒΗΜΑΤΑ:

1. Επιλέγετε Καλλικρατικό Δήμο:
2. Επιλέγετε ΟΤΑ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ (Τοπική Κοινότητα)
3. Επιλέγετε «Υποβολή αίτησης κατάθεσης συμπληρωματικών στοιχείων»
4. Συμπληρώνετε τα προσωπικά σας στοιχεία στην φόρμα
5. Τσεκάρετε ότι θέλετε να υποβάλλετε συμπληρωματικά στοιχεία
6. Πατήστε στην ένδειξη: ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Τα έγγραφα συνδέονται με τον κωδικό ιδιοκτησίας. Αν θέλετε να καταθέσετε έγγραφα για πάνω από ένα κωδικό ιδιοκτησίας, θα επαναλάβετε τη διαδικασία για κάθε κωδικό. Δεν μπορείτε να καταθέσετε έγγραφο αν αυτό δεν τα συνδέεται με κάποιον κωδικό ιδιοκτησίας. Αν, πχ, θέλετε να καταθέσετε αντίγραφο νέας ταυτότητας για δήλωση που περιλαμβάνει 4 ιδιοκτησίες, θα αναγράψετε, όταν σας ζητηθεί, 1 από τους 4 κωδικούς ιδιοκτησίας. Κατά την περίοδο της Ανάρτησης δεν καταθέτετε έγγραφα που έχετε ήδη υποβάλει με την δήλωση σας.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Δεκτά γίνονται αρχεία της μορφής: pdf, jpg, tiff
- Αρχεία μεγαλύτερα των 40MB συνήθως δεν φτάνουν στον προορισμό τους.
- Προδιαγραφές αρχείων σάρωσης:

Τα Τοπογραφικά Διαγράμματα (Τ.Δ.) και τα έγγραφα θα πρέπει να είναι σαρωμένα σε σαρωτή και όχι φωτογραφημένα με κινητό τηλέφωνο.

Τα Τ.Δ. και τα έγγραφα σαρώνονται σε ένα ενιαίο αρχείο (κατά προτίμηση pdf) και όχι κατά τμήματα (τα Τ.Δ.) ή σελίδα - σελίδα (τα έγγραφα). Σαρώνονται όλες οι σελίδες των εγγράφων με την σειρά τους και με τον ίδιο προσανατολισμό.

Στοιχεία που δεν πληρούν τις παραπάνω προδιαγραφές δεν θα ληφθούν υπόψη κατά την εξέταση τους αιτήματός σας.

.....

7. Αν ολοκληρώσατε με την υποβολή εγγράφων, Πατήστε στην ένδειξη:

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

8. ΡΑΝΤΕΒΟΥ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

8.1. ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΡΑΝΤΕΒΟΥ

Για να επισκεφθεί το Γραφείο Κτηματογράφησης (ΓΚ) ο πολίτης θα πρέπει να έχει κλείσει ραντεβού με την παρούσα εφαρμογή.

- Καταχωρείτε τα στοιχεία στην οικεία φόρμα
- Τα ραντεβού διαρκούν 15 λεπτά και διατίθενται για υποβολή το πολύ τριών αιτήσεων.
- Αν έχετε για υποβολή πάνω από 3 αιτήσεις θα πρέπει να κλείσετε δεύτερο ραντεβού.
- Τυπώστε το έντυπο και προσκομίστε το στο ΓΚ για να γίνετε δεκτοί.

8.2. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΟ ΓΚ ΠΟΥ ΔΕΝ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ

Στο ΓΚ ο Πολίτης έχει την δυνατότητα:

- Υποβολής δηλώσεων κατάργησης δικαιωμάτων (Δ2')
- Υποβολής Δηλώσεων μη μεταγραμμένων τίτλων (Δ2)
- Υποβολής Δηλώσεων με αιτία κτήσης χρησικτησία
- Υποβολής Πράξης αποδοχής κληρονομιάς
- Θέασης ψηφιακών αρχείων (.pdf) κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων (όχι αποσπασμάτων) σε Η/Υ του ΓΚ

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, στο ΓΚ είναι δυνατή η υποβολή:

- Αιτήσεων διόρθωσης κτηματολογικών στοιχείων και διόρθωσης προδήλων σφαλμάτων
- Αιτήσεων συμπληρωματικών στοιχείων