



Κτηματολόγιο

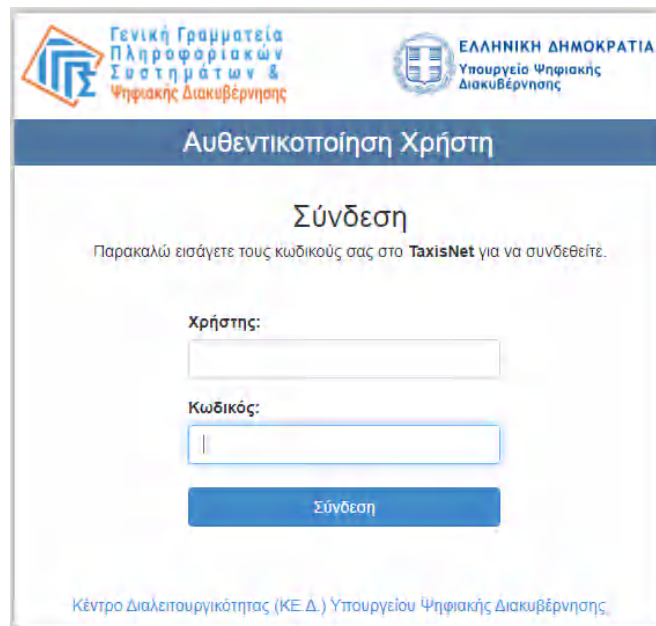
**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΠΡΟΑΝΑΡΤΗΣΗ**

(Έκδοση 4.0)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

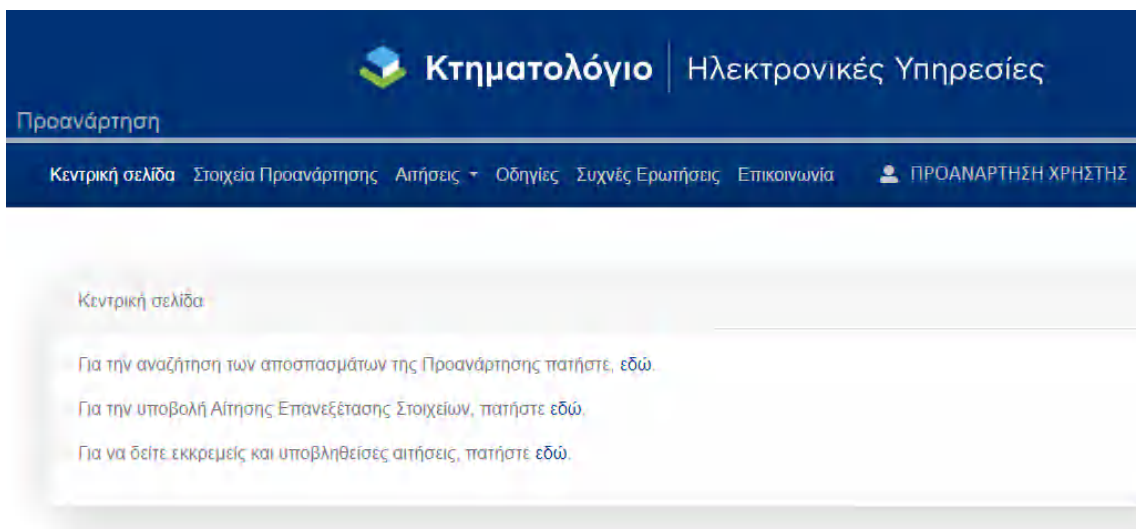
1. Στην ιστοσελίδα του φορέα ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ, στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, επιλέγετε ΠΡΟΑΝΑΡΤΗΣΗ.
2. Είσοδος στην εφαρμογή.

Μπορείτε να εισέλθετε στην εφαρμογή με την καταχώρηση των κωδικών εισόδου σας στο *taxisnet*, όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:



Εικόνα 1

3. Στην συνέχεια, εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα:



Εικόνα 2

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΡΗΣΤΗ

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

Πρόσβαση στα στοιχεία του ο χρήστης έχει αν επιλέξει από το μενού της εφαρμογής το ονοματεπώνυμο του οπότε ανοίγει η παρακάτω σελίδα:

Επιχειρήσια προφίλ

ΣΤΟΙΧΑ ΚΑΤΑΧΗΤΗΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Όνομα:	ΧΡΗΣΤΗΣ	Όνομα:	ΠΡΟΑΝΑΡΤΗΣΗ
Κ.Α.Δ.Α.	099999999	Πατρωνυμικό Γνωστικό:	ΚΑΘΩΣΤΙΜΟΤ
Όνομα Πάτρως:	ΥΠΟΧΡΕΩΜΑΤΟΣ/ΟΥ ΜΟΝΑΡΧΙΑΚΑ/ΑΙΩΛΟΝΙΚΟΣ	Όνομα Πατρός:	ΣΤΗΦΟΣ
Όνομα Μητρός:	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	Όνομα Μητρός:	ΚΑΛΛΙΟΠΗ
Όνομα Εγγόνου:		Όνομα Εγγόνου:	

ΣΤΟΙΧΙΑ ΓΕΝΕΤΕΡΩΝ

Ε.Α.Α. Αριθμός Χρυσός (Προστασία):

Αριθμός Χρυσός (Προστασία):	ΜΑΘΑΙΩΝ	Κατηγορία Γένεσης:	ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ
Όνομα Εγγόνου (Αρχείο):	ΥΠΟΧΡΕΩΜΑΤΟΣ/ΟΥ ΜΟΝΑΡΧΙΑΚΑ/ΑΙΩΛΟΝΙΚΟΣ	Επώνυμο (Αρχείο):	Τ.Α. ΚΑΡΑΜΑΛΙΩΤ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ / ΕΔΡΑΣ

ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Όδος:	Αριθμός οπός:	Εως:
ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ	339	
Τ.Κ.:		Τ.Π.:
15231		
Χώρα:		
ΕΛΛΑΔΑ		
Ποιός:		Πόλις:
ΑΤΤΙΚΗ		ΧΑΛΚΙΔΙΚΟΥ
Σταθερό τηλ.:		Κινητό τηλ.:
2106505600		
Φαξ:		
E-mail:		
TEST@MAIL.COM		

Επιβεβαιώνω την ορθότητα των παραπάνω στοιχείων.

Κλείσιμο Αποθήκευση

Εικόνα 3

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

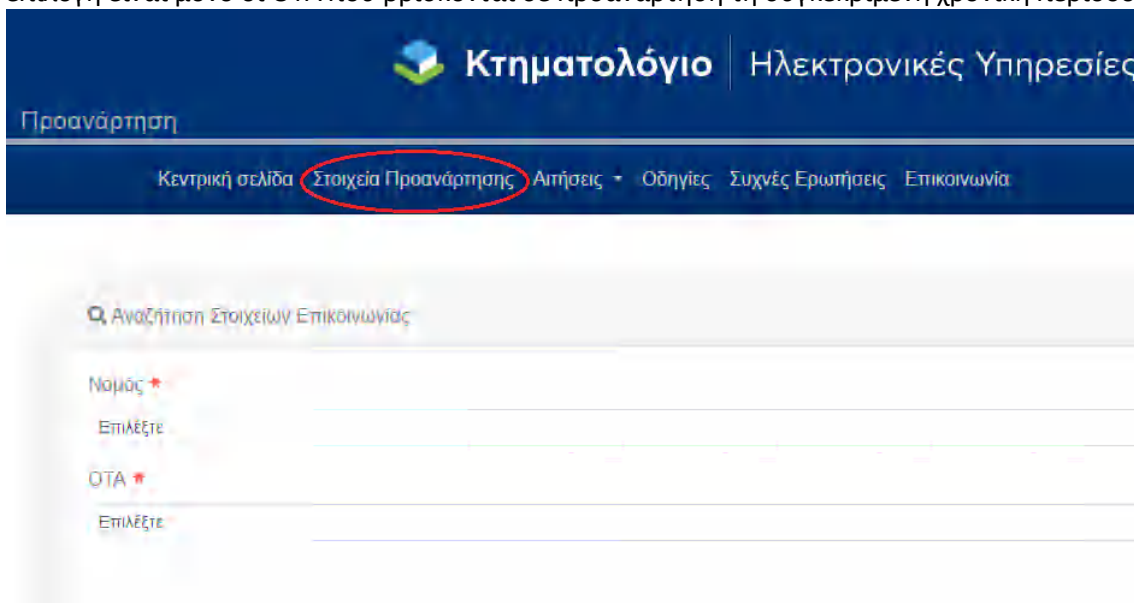
Πεδία όπως τα στοιχεία ταυτότητας ή τα στοιχεία επικοινωνίας μπορούν να διορθωθούν από το χρήστη. Επισημαίνεται ότι οποιαδήποτε διόρθωση σε πεδία της συγκεκριμένης φόρμας δεν επιφέρει και μεταβολή στα στοιχεία της ΑΑΔΕ.

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

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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΑΝΑΡΤΗΣΗΣ

Προκειμένου να έχετε πρόσβαση στα στοιχεία της προανάρτησης πρέπει να επιλέξετε από το μενού «Στοιχεία Προανάρτησης» οπότε μεταφέρεστε στην παρακάτω οθόνη, όπου σας ζητείται να επιλέξετε το Νομό και τον ΟΤΑ που σας ενδιαφέρουν. Σημειώνεται ότι διαθέσιμοι προς επιλογή είναι μόνο οι ΟΤΑ που βρίσκονται σε προανάρτηση τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.



Εικόνα 4

Αφού επιλέξετε τον Νομό και τον ΟΤΑ, παρουσιάζεται λίστα με τα ακίνητά σας που βρίσκονται στον συγκεκριμένο ΟΤΑ. Στη λίστα αυτή, φαίνονται οι ΚΑΕΚ που έχουν αποδοθεί στα ακίνητά σας, όπως παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα:

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ/ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

Αναζήτηση

Νομός
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΟΤΑ
ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ

Έγκυρα

Έγκυρα δικαιώματα

Δείξε 10 εγγραφές

ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου		
190341410010	0	13	AKΠ	AKΔ
190343618029	0	0	AKΠ	AKΔ
ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου		

Εμφανίζονται 1 έως 2 από 2 εγγραφές

Προηγούμενη 1 Επόμενη

Εικόνα 5

Δεξιά από κάθε ΚΑΕΚ, υπάρχουν το λεκτικό **AKΠ** και **AKΔ**. Επιλέγοντας το **AKΠ** μπορείτε να δείτε και να ελέγξετε το προσωρινό Απόσπασμα του Κτηματολογικού Πίνακα για τον συγκεκριμένο ΚΑΕΚ που επιλέξατε. Ομοίως, επιλέγοντας το **AKΔ** μπορείτε να δείτε και να ελέγξετε το προσωρινό Απόσπασμα του Κτηματολογικού Διαγράμματος του ΚΑΕΚ που επιλέξατε.

Έγκυρα

Έγκυρα δικαιώματα

Δείξε 10 εγγραφές

ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου		
190341410010	0	13	AKΠ	AKΔ
190343618029	0	0	AKΠ	AKΔ
ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου		

Εμφανίζονται 1 έως 2 από 2 εγγραφές

Προηγούμενη 1 Επόμενη

Εικόνα 6

Στο προσωρινό **Απόσπασμα Κτηματολογικού Πίνακα (AKΠ)** περιλαμβάνονται τα ακόλουθα έντυπα:

ΕΝΤΥΠΟ Α: Στοιχεία Δικαιούχου- Κωδικοί Ιδιοκτησίας. Το έντυπο περιλαμβάνει:

- Τα **προσωπικά στοιχεία** του δικαιούχου, όπως έχουν καταχωρηθεί στο Εθνικό Κτηματολόγιο,
- Τους **κωδικούς ιδιοκτησίας** των δικαιωμάτων, για τα οποία έχετε υποβάλει δήλωση. Οι κωδικοί ιδιοκτησίας είναι αυτοί που αναγράφονται στο «Αποδεικτικό Υποβολής Δήλωσης», που λάβατε κατά την υποβολή της δήλωσης.
- Στοιχεία δικαιωμάτων που σας αφορούν για τα οποία δεν έχετε υποβάλλει δήλωση.

ΕΝΤΥΠΟ Α1: Απόσπασμα Πίνακα Προανάρτησης. Το έντυπο περιλαμβάνει τα **στοιχεία του ακινήτου και του δικαιώματος** του Κτηματολογικού Πίνακα Προανάρτησης, που αφορούν στην ιδιοκτησία κάθε δικαιούχου.

Στο προσωρινό **Απόσπασμα Κτηματολογικού Διαγράμματος (ΑΚΔ)** περιλαμβάνεται το **ΕΝΤΥΠΟ Α2:** Απόσπασμα Διαγράμματος Προανάρτησης. Στο έντυπο απεικονίζονται τα όρια και η θέση του ακινήτου που αφορά κάθε δικαιούχο, όπως έχουν καταγραφεί στο Κτηματολόγιο.

Εφόσον συμφωνείτε με τα στοιχεία αυτά, δε χρειάζεται να προβείτε σε άλλη ενέργεια.

Εφόσον δε συμφωνείτε με κάποια από τα στοιχεία αυτά, έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε ατελώς αίτηση επανεξέτασης στοιχείων, εντός προθεσμίας σαράντα πέντε (45) ημερών από την ημερομηνία έναρξης της Προανάρτησης, μέσω της ίδιας εφαρμογής. Εναλλακτικά, σε περίπτωση που δεν είναι εφικτή η υποβολή της αίτησης μέσω της εφαρμογής (web), μπορούν να την καταθέσουν στο αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης.

Τα στοιχεία του κάθε Γραφείου Κτηματογράφησης και το πού μπορείτε να καταθέσετε αίτηση επανεξέτασης στοιχείων μπορείτε να βρείτε στην καρτέλα «Επικοινωνία», όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα.

🔍 Αναζήτηση Στοιχείων Επικοινωνίας

Νομός *

ΟΤΑ *

Εικόνα 7

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

Εγκυρα Απορριφθέντα

Έγκυρα δικαιώματα

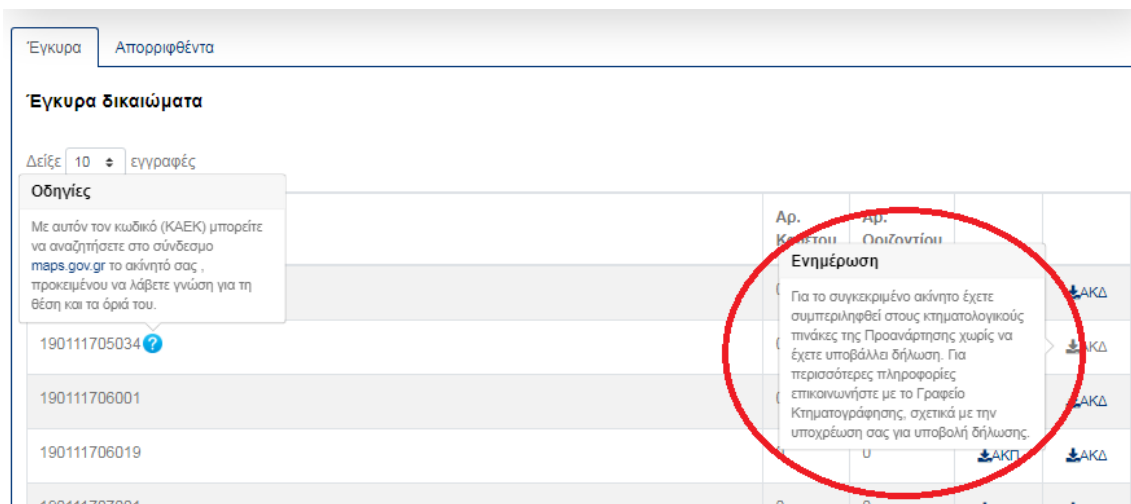
Δείξε 10 εγγραφές

Οδηγίες
 Με αυτόν τον κωδικό (ΚΑΕΚ) μπορείτε να αναζητήσετε στο σύνδεσμο maps.gov.gr το ακίνητό σας, προκειμένου να λάβετε γνώση για τη θέση και τα όριά του.

	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου		
190111705034	0	0		
190111706001	0	0		

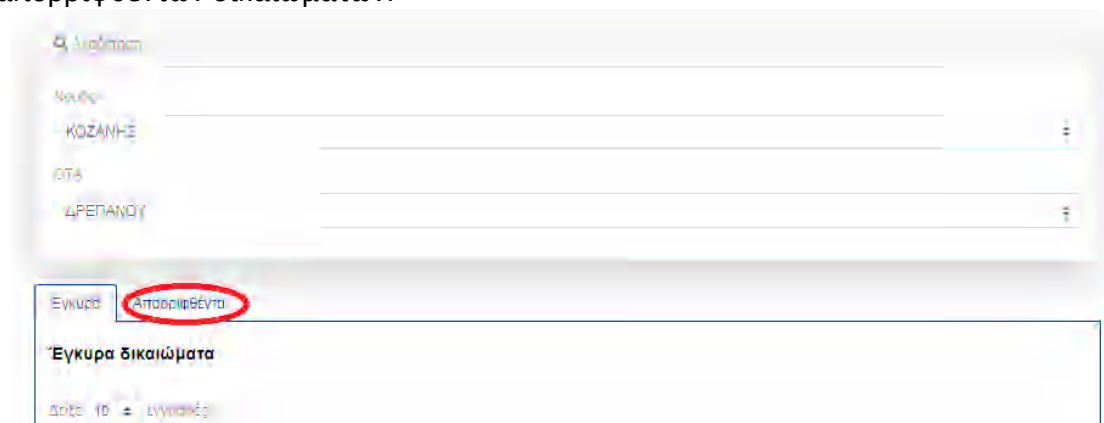
Εικόνα 8

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





Εικόνα 9

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



Εικόνα 10

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

Σε περίπτωση που η αιτία απόρριψης του ακινήτου δεν είναι «Απορριφθέν διότι δεν κατέστη δυνατός ο εντοπισμός», καθώς στην περίπτωση αυτή δεν έχει οριστεί ΚΑΕΚ για το ακίνητο, δίπλα από τον ΚΑΕΚ του ακινήτου υπάρχει ενημερωτικό κείμενο το οποίο εμφανίζεται πατώντας το εικονίδιο: . Πατώντας στο link που υπάρχει στο κείμενο (maps.gov.gr) έχετε τη δυνατότητα να μεταφερθείτε στην εφαρμογή της Θέασης (<http://maps.gov.gr/>) και να δείτε την χωρική απεικόνιση του ακινήτου στον χάρτη.

Οδηγίες
Το δικαίωμα σας έχει απορριφθεί, ωστόσο με αιτών τον κωδικό (ΚΑΕΚ) μπορείτε να αναζητήσετε στο σύνδεσμο maps.gov.gr το ακίνητό σας, προκειμένου να λάβετε γνώση για τη θέση και τα όρια του.

Αρ. Οριζοντίου	Κωδικός Δήλωσης	Κωδικός Ιδιοκτησίας	Αιτία Απόρριψης			
270891227015	0	0	27089023500003879	270890235000022889	Απορριφθέν λόγω έλλειψης επαρκών στοιχείων που θεμελιώνουν το δικαίωμα.	ΑΚΤ ΑΚΔ

Κατά τον έλεγχο των εγγράφων που προσκομίσατε με την υποβολή της δήλωσής σας διαπιστώθηκαν ελλείψεις με αποτέλεσμα να μην τεκμηριώνεται το δικαίωμά σας. Ως επαρκή στοιχεία που θεμελιώνουν το δικαίωμά σας θεωρούνται, κατά περίπτωση, τα ακόλουθα: Μεταγεγραμμένο Συμβολαιογραφικό έγγραφο, Παραχωρητήριο, Δικαστική Απόφαση, έγγραφο κληρονομιάς κλπ. Συνδεθείτε [εδώ](#) για να δείτε πιο αναλυτικά.

Εικόνα 11

Οδηγίες
Το δικαίωμα σας έχει απορριφθεί, ωστόσο με αιτών τον κωδικό (ΚΑΕΚ) μπορείτε να αναζητήσετε στο σύνδεσμο maps.gov.gr το ακίνητό σας, προκειμένου να λάβετε γνώση για τη θέση και τα όρια του.

Αρ. Οριζοντίου	Κωδικός Δήλωσης	Κωδικός Ιδιοκτησίας	Αιτία Απόρριψης			
270350653655	0	0	27035022300006593	270350223000026384	Απορριφθέν λόγω πρόκρισης άλλου δικαιώματος.	ΑΚΤ ΑΚΔ

Στα ακίνητα που δηλώσατε υποβλήθηκε και δήλωση άλλου προσώπου, του οποίου το δικαίωμα κρίθηκε ισχυρότερο με βάση τα έγγραφα που αιτήσατε να προσκομίσετε.

Εικόνα 12

Δείτε 10 εγγραφές

ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου	Κωδικός Δήλωσης	Κωδικός Ιδιοκτησίας	Αιτία Απόρριψης	
			1903401400000392	19034000101872883	Απορριφθέν διότι δεν κατέστη δυνατός ο εντοπισμός.	ΑΚΤ ΑΚΔ

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

Εικόνα 13

Επισημάνσεις:

1. Περιπτώσεις ιδιοκτησιών που δηλώθηκαν, αλλά δεν περιλαμβάνονται στην ηλεκτρονική Προανάρτηση.

Στις περιπτώσεις που δεν μπορείτε να δείτε στην εφαρμογή τα αποσπάσματα των δηλωθέντων δικαιωμάτων, τότε τα δικαιώματά σας δεν εντοπίστηκαν ή τα προσκομιζόμενα στοιχεία δεν κρίθηκαν επαρκή ή δεν έχετε καταβάλει το απαιτούμενο πάγιο τέλος.

Θα πρέπει να επικοινωνήσετε, εντός της προθεσμίας, με το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης προκειμένου να σας δοθούν οδηγίες για τις απαιτούμενες ενέργειες, ώστε τα δικαιώματά σας να συμπεριληφθούν στους προσωρινούς κτηματολογικούς πίνακες της Ανάρτησης.

Ειδικότερα, στην περίπτωση οφειλής πάγιου τέλους, εφόσον εξοφληθεί η ανωτέρω οφειλή, θα μπορέσετε άμεσα, με χρήση κωδικών ασφαλείας *taxisnet*, να αποκτήσετε πρόσβαση στην κτηματολογική βάση της Προανάρτησης που αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ (www.ktimatologio.gr) και συγκεκριμένα στα στοιχεία των δικαιωμάτων που σας αφορούν και των αντίστοιχων ακινήτων, ώστε να επαληθεύσετε την ορθότητά τους.

2. Περιπτώσεις ιδιοκτησιών που δεν έχουν δηλωθεί, αλλά προέκυψαν από την επεξεργασία άλλων στοιχείων που συλλέχθηκαν και συμπεριλήφθηκαν στην κτηματολογική βάση της Προανάρτησης.

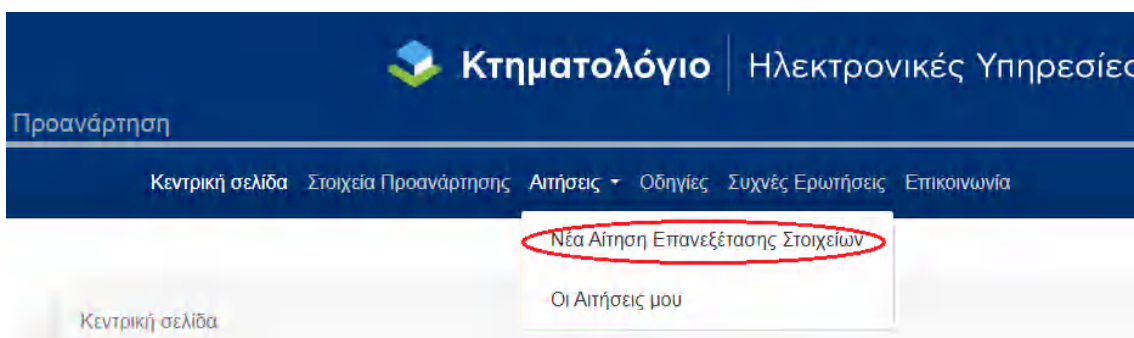
Περιπτώσεις ιδιοκτησιών που ενώ δεν είχατε δηλώσει, ενημερωθήκατε ότι συμπεριλήφθηκαν στην κτηματολογική βάση της Προανάρτησης καθώς προέκυψαν από την επεξεργασία άλλων συλλεχθέντων στοιχείων, δεν εμφανίζονται στην παρούσα εφαρμογή.

Θα πρέπει να επικοινωνήσετε, εντός της προθεσμίας, με το Γραφείο

Κτηματογράφησης προκειμένου να σας δοθούν οδηγίες για τις απαιτούμενες ενέργειες, ώστε οι ανωτέρω ιδιοκτησίες να συμπεριληφθούν στους προσωρινούς κτηματολογικούς πίνακες της Ανάρτησης. Ειδικότερα, για τα δικαιώματα αυτά, εφόσον συνεχίζετε να είστε δικαιούχος, οφείλετε να υποβάλετε δήλωση του ν.2308/95, καταβάλλοντας και το προβλεπόμενο πάγιο τέλος, είτε στο Γραφείο Κτηματογράφησης, είτε ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας www.ktimatologio.gr, μέσα από την εφαρμογή "Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες – e-ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ".

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

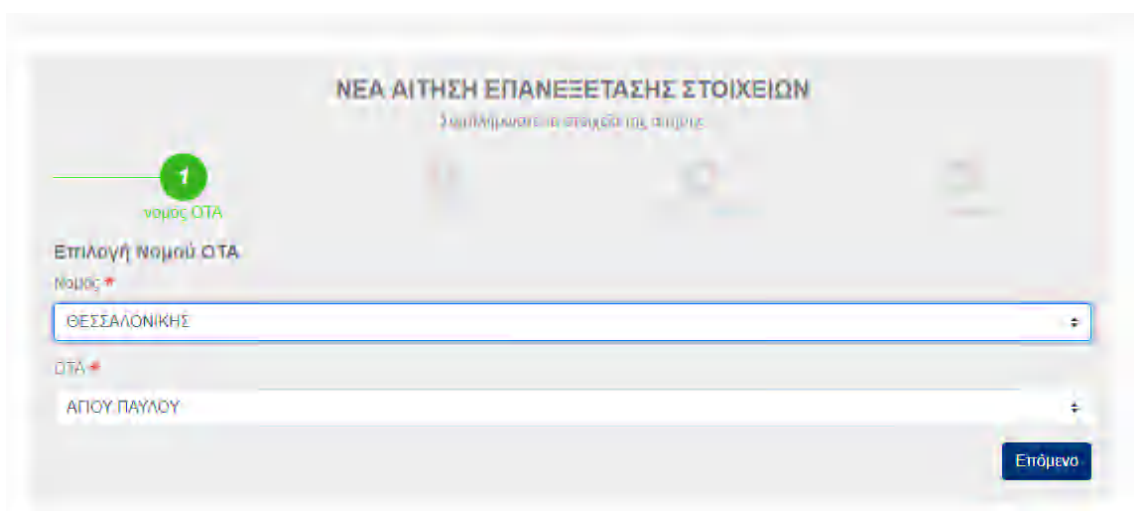
Προκειμένου ο δικαιούχος να υποβάλει νέα αίτηση επανεξέτασης πρέπει να ξεκινήσει επιλέγοντας από το μενού της εφαρμογής «Αιτήσεις -> Νέα Αίτηση Επανεξέτασης Στοιχείων». Η αίτηση υποβάλλεται ατελώς.



Εικόνα 14

ΕΠΙΛΟΓΗ ΝΟΜΟΥ - ΟΤΑ

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



Εικόνα 15

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΕΚ

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

Γραφείο Κτηματογράφησης επιλέγοντας από το μενού «Επικοινωνία».

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

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

Επιλέξτε ΚΑΕΚ:

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

Δείξε εγγραφές

	ΚΑΕΚ	Αρ. Καθέτου	Αρ. Οριζοντίου
<input type="checkbox"/>	19007XXXXXXXX	0	14
<input type="checkbox"/>	19007XXXXXXXX	0	1
<input type="checkbox"/>	19007XXXXXXXX	0	6
<input type="checkbox"/>	19007XXXXXXXX	0	1
<input type="checkbox"/>	19007XXXXXXXX	0	4

Εικόνα 16

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

Επιλέξτε κωδικό ιδιοκτησίας:

Κωδικός Ιδιοκτησίας:
19007XXXXXXXXXXXXXX

Κωδικός δήλωσης:
19007XXXXXXXXXXXXXX

Εικόνα 17

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

Κωδικός Ιδιοκτησίας *

19007XXXXXXXXXXXXX

Κωδικός Δήλωσης *

19007XXXXXXXXXXXXX

Email *

TEST@TEST.GR

⚠ Προσοχή!

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

Προηγούμενο

Επόμενο

Εικόνα 18

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

Αφού ο χρήστης επιλέξει «Επόμενο» στην παρακάτω οθόνη η αίτησή του αποθηκεύεται και δεν μπορεί πλέον να κάνει αλλαγές σε αυτή όσον αφορά στον Νομό ΟΤΑ και ΚΑΕΚ που έχει επιλέξει.

Στο 3^ο Βήμα της αίτησης ο χρήστης καλείται να υποδείξει το λόγο που υποβάλει την αίτηση επιλέγοντας ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω

ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νομός ΟΤΑ
 2 ΚΑΕΚ
 3 Η αίτηση αφορά
 4 συνημμένα

Επιλέξτε τί αφορά η αίτηση

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

Λόγοι υποβολής αίτησης *

Προηγούμενο
Επόμενο

Εικόνα 19

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

Επιλέγοντας «Επόμενο» προχωρά στο επόμενο Βήμα της αίτησης.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

NEA ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
Συμπληρώστε τα στοιχεία της αίτησης

1 νόμος ΟΤΑ 2 ΚΑΕΚ 3 Η αίτηση αφορά 4 συνημμένα

Τα έγγραφα που πιστοποιούν την αιτούμενη διόρθωση έχουν προσκομιστεί με την δήλωση που έχει υποβληθεί

ΝΑΙ
 ΟΧΙ

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου

Προσθέστε έγγραφα πατώντας το κουμπί Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου

Προηγούμενο Σύνοψη

Εικόνα 20

Στο 4^ο Βήμα της αίτησης ο χρήστης πρέπει αρχικά να επιλέξει αν τα έγγραφα που πιστοποιούν την αιτούμενη διόρθωση έχουν προσκομιστεί με την δήλωση που έχει υποβληθεί ή όχι. Σε περίπτωση που επιλέξει «ΝΑΙ» δεν απαιτείται η καταχώριση εγγράφων. Εμφανίζεται η ακόλουθη ερώτηση, όπου αν ο χρήστης επιλέξει και πάλι «ΝΑΙ» η επιλογή του χρήστη αποθηκεύεται.

Έχετε επιλέξει να μην επισυνάψετε έγγραφα. Θέλετε να συνεχίσετε;

Όχι Ναι

Εικόνα 21

Επισημαίνεται ότι αν ο χρήστης έχει ήδη καταχωρίσει έγγραφα και τελικά επιλέξει «ΝΑΙ» στην ερώτηση: «Τα έγγραφα που πιστοποιούν την αιτούμενη διόρθωση έχουν προσκομιστεί με την δήλωση που έχει υποβληθεί», τα καταχωρισμένα έγγραφα θα διαγραφούν.

Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει «ΟΧΙ», είναι υποχρεωτική η καταχώριση εγγράφων. Για την καταχώριση των εγγράφων τα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν είναι τα εξής:

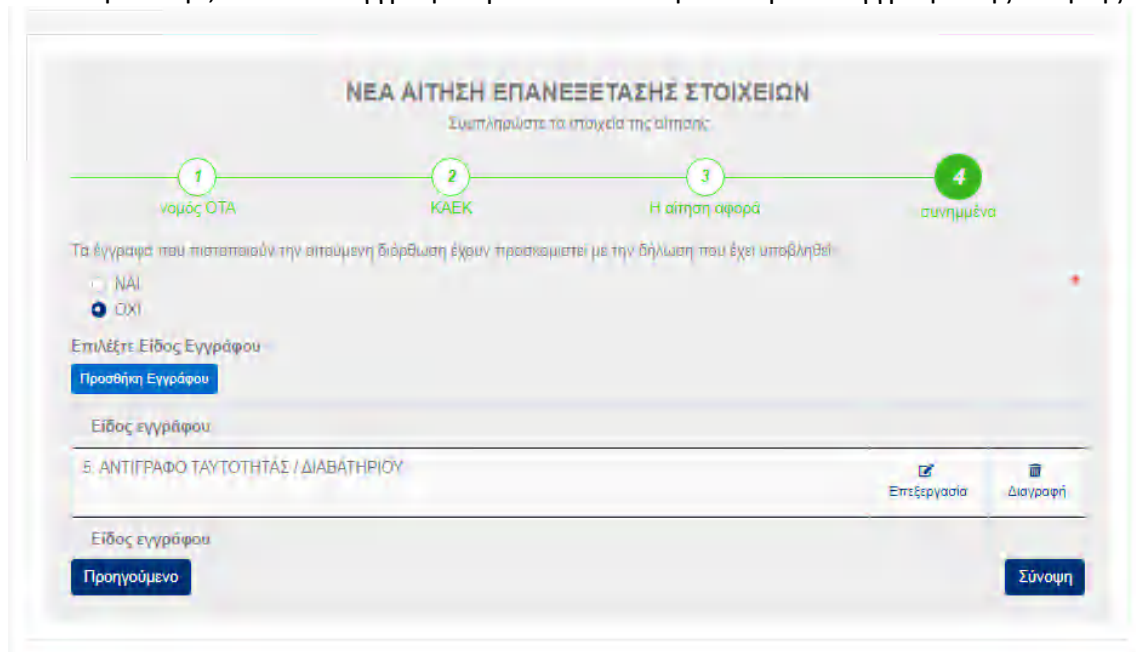
A. ο χρήστης επιλέγει «Προσθήκη Εγγράφου» οπότε ανοίγει λίστα με επιλογές. Μία από τις επιλογές είναι το «ΑΛΛΟ» σε περίπτωση που το έγγραφο που θέλει να προσκομίσει ο χρήστης είναι διαφορετικό από τα προτεινόμενα. Για κάθε έγγραφο που

καταχωρίζει ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να σημειώσει παρατηρήσεις.



Εικόνα 22

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



Εικόνα 23

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει όσα έγγραφα επιθυμεί. Για κάθε ένα από τα έγγραφα υπάρχουν οι επιλογές της επεξεργασίας και της διαγραφής. Επιλέγοντας «Επεξεργασία» εμφανίζεται μήνυμα ότι πρόκειται να αλλάξουν οι λεπτομέρειες του εγγράφου και εφόσον ο χρήστης συμφωνήσει ανοίγει και πάλι η καρτέλα του εγγράφου για διορθώσεις.

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου		Είστε σίγουροι ότι θέλετε να αλλάξετε τις λεπτομέρειες του εγγράφου;	
<input type="button" value="Προσθήκη Εγγράφου"/>		<input checked="" type="button" value="✓ Αλλαγή"/> <input type="button" value="✗ Ακύρωση"/>	
Είδος εγγράφου			
5. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ		<input type="button" value="✎ Επεξεργασία"/>	<input type="button" value="🗑️ Διαγραφή"/>
Είδος εγγράφου			
<input type="button" value="Προηγούμενο"/>		<input type="button" value="Σύνοψη"/>	

Εικόνα 24

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

Επιλέξτε Είδος Εγγράφου		Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε το έγγραφο;	
<input type="button" value="Προσθήκη Εγγράφου"/>		<input checked="" type="button" value="✓ Διαγραφή"/> <input type="button" value="✗ Ακύρωση"/>	
Είδος εγγράφου			
5. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ		<input type="button" value="✎ Επεξεργασία"/>	<input type="button" value="🗑️ Διαγραφή"/>
Είδος εγγράφου			
<input type="button" value="Προηγούμενο"/>		<input type="button" value="Σύνοψη"/>	

Εικόνα 25

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

ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

📄 Προεπισκόπηση

Κωδικός αίτησης	812015		
Περιφερειακή Ενότητα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΟΤΑ	ΑΓΙΟΥ ΠΑΥΛΟΥ
Κωδικός Ιδιοκτησίας	190070507000018100		
ΚΑΕΚ	190070303006 / 0 / 14		
Αρ. Πρωτ. Δήλωσης	19007050700008893		
Email επικοινωνίας	TEST@TEST.GR		

Η αίτηση αφορά 1

📄 Επεξεργασία

1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟΥ

Λόγοι υποβολής αίτησης

test

Έγγραφα 1

Τα έγγραφα που πιστοποιούν την αιτούμενη διόρθωση έχουν προσκομιστεί με την δήλωση που έχει υποβληθεί

ΝΑΙ
 *

 ΟΧΙ

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

➕ Προσθήκη Εγγράφου

Είδος εγγράφου				
5. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	✎	🗑	⬇	
	Επεξεργασία	Διαγραφή	Επισύναψη	
Είδος εγγράφου				

Υποβολή

Εικόνα 26

ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

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

Υποβολή Εγγράφου

📄 Αποθήκευση
📄 Επιλέξτε Αρχείο

Εικόνα 27





Στο παραπάνω παράθυρο ο χρήστης πρέπει να επιλέξει «Επιλέξτε Αρχείο» ώστε να

μεταβεί στο δίσκο του υπολογιστή του μέσω του οποίου θα διαλέξει το αρχείο που αντιστοιχεί στο έγγραφο που έχει καταχωρήσει. Μόλις έχει επιλέξει το αρχείο που επιθυμεί πρέπει να επιλέξει «Αποθήκευση» ώστε να αποθηκευτούν οι επιλογές του.



Εικόνα 28

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

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

Εικόνα 29

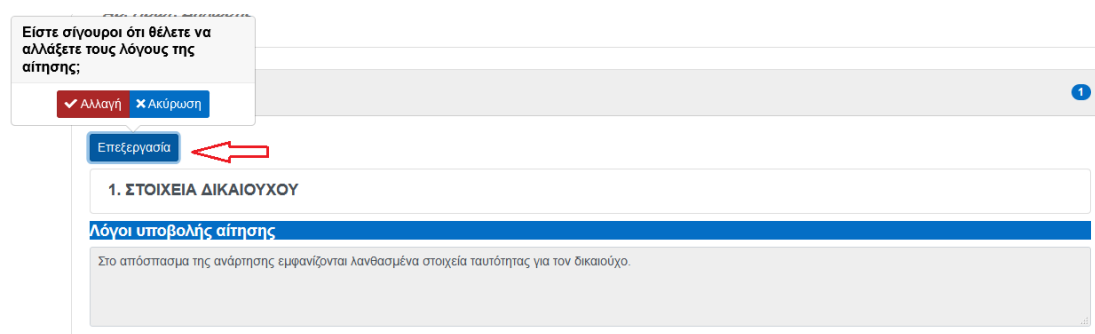
Η αίτηση μπορεί να υποβληθεί μόνο όταν έχουν καταχωρηθεί συνημμένα για όλα τα έγγραφα που έχουν επιλεχτεί για την αίτηση.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

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

Στους αντίστοιχους πίνακες της σελίδας της Σύνοψης υπάρχουν τα κουμπιά:

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



Εικόνα 30

Επιλέγοντας ο χρήστης Επεξεργασία -> Αλλαγή ανοίγει η παρακάτω οθόνη μέσω της

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

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

Λόγοι υποβολής αίτησης *

test

Αποθήκευση

Εικόνα 31

- Αλλαγή της επιλογής «ΝΑΙ/ΟΧΙ» στην ερώτηση «Τα έγγραφα που πιστοποιούν την αιτούμενη διόρθωση έχουν προσκομιστεί με την δήλωση που έχει υποβληθεί». Σε περίπτωση που επιλεγθεί «ΝΑΙ» εμφανίζεται η ακόλουθη ερώτηση:

Έχετε επιλέξει να μην επισυνάψετε έγγραφα. Θέλετε να συνεχίσετε;





Όχι Ναι

Εικόνα 32

Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει «ΝΑΙ», τα έγγραφα που έχει καταχωρίσει ο χρήστης διαγράφονται.

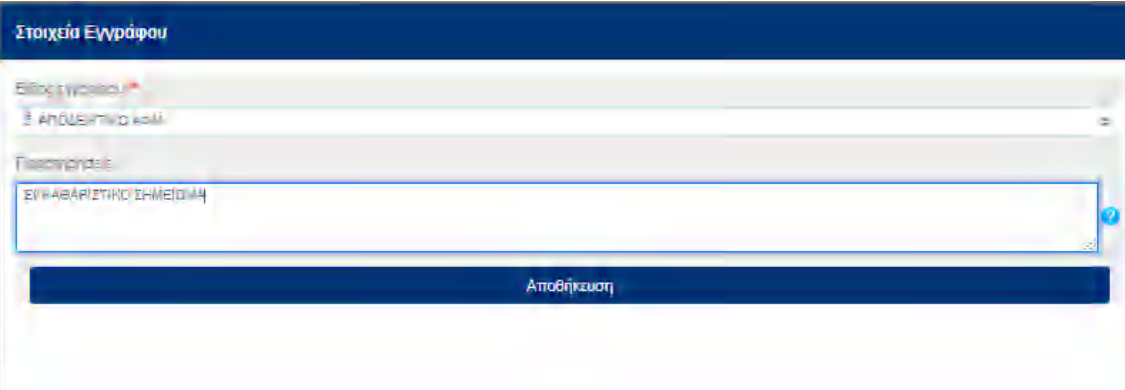
Σε κάθε περίπτωση η επιλογή του χρήστη αποθηκεύεται.

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



Προσθήκη Εγγράφου				
Είδος εγγράφου				
5. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	 Επεξεργασία	 Διαγραφή	 Επισύναψη	 Προβολή
Είδος εγγράφου				

Εικόνα 33

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



Εικόνα 34

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

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

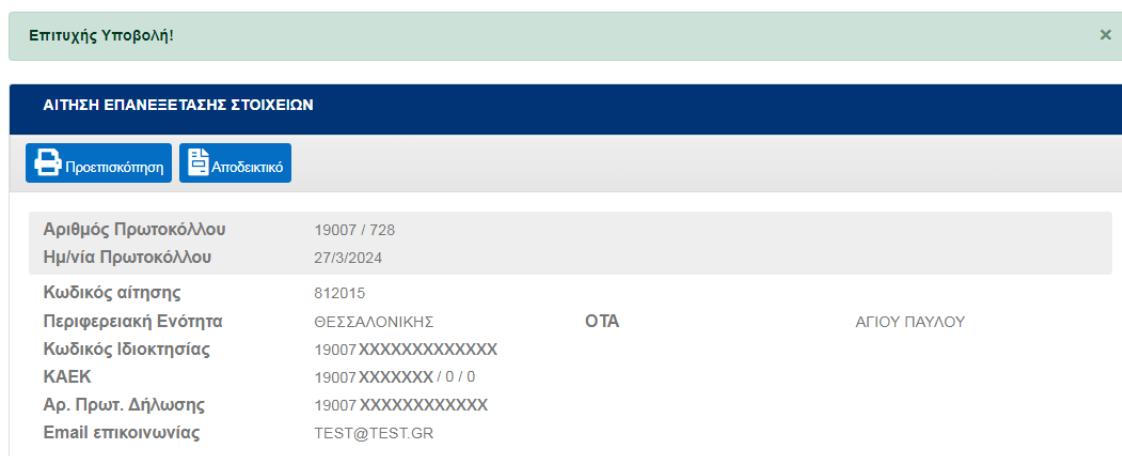
Αφού ο χρήστης έχει ελέγξει την αίτησή του και είναι έτοιμος να την υποβάλει αρκεί να πατήσει το κουμπί «Υποβολή» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της σελίδας της σύνοψης. Επιλέγοντας ο χρήστης «Υποβολή» εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα που ενημερώνει το χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει την αίτησή του.

Πρόκειται να υποβάλετε οριστικά την αίτησή σας. Μετά την ολοκλήρωση δεν θα μπορείτε να κάνετε επιπλέον αλλαγές στην αίτηση. Θέλετε να συνεχίσετε;

Υποβολή

Εικόνα 35

Καθώς η αίτηση υποβάλλεται Ατελώς μετά την Υποβολή η αίτηση ολοκληρώνεται. Αφού η αίτηση ολοκληρωθεί λαμβάνει Αριθμό Πρωτοκόλλου ο οποίος φαίνεται πια και στη σελίδα της Σύνοψης.

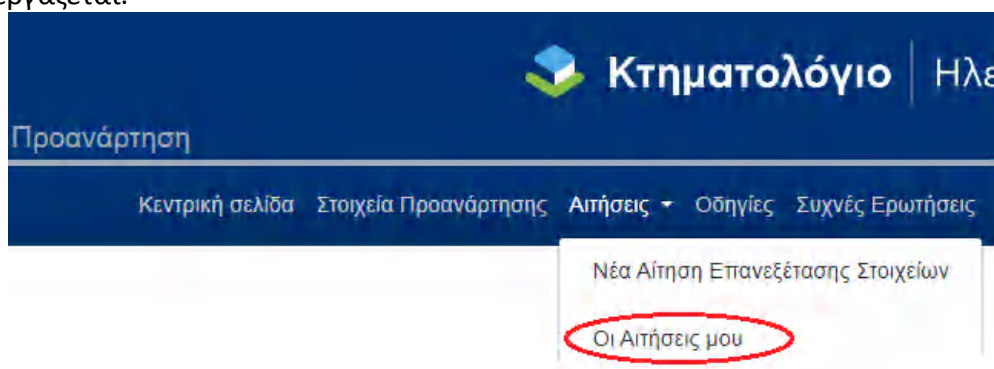


Αριθμός Πρωτοκόλλου	19007 / 728		
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	27/3/2024		
Κωδικός αίτησης	812015		
Περιφερειακή Ενότητα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΟΤΑ	ΑΓΙΟΥ ΠΑΥΛΟΥ
Κωδικός Ιδιοκτησίας ΚΑΕΚ	19007XXXXXXXXXXXX		
Αρ. Πρωτ. Δήλωσης	19007XXXXXXXXXXXX		
Email επικοινωνίας	TEST@TEST.GR		

Εικόνα 36

ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ

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










Εικόνα 37

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

Οι αιτήσεις μου

Δείξε εγγραφές

Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Καταχώρισης	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρωτ.	Νομός	ΟΤΑ	Είδος αίτησης	Κατάσταση αίτησης ?	
811976	22/3/2024	19007 / 725	22/3/2024	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΑΓΙΟΥ ΠΑΥΛΟΥ	ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ	 Επισκόπηση
811978	22/3/2024	19007 / 726	22/3/2024	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΑΓΙΟΥ ΠΑΥΛΟΥ	ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ	 Επισκόπηση
811995	26/3/2024	19007 / 727	26/3/2024	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΑΓΙΟΥ ΠΑΥΛΟΥ	ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ	 Επισκόπηση
811996	26/3/2024	19074 / 2112	26/3/2024	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ	ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ	 Επισκόπηση
811997	26/3/2024	19125 / 3507	26/3/2024	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ	ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ	 Επισκόπηση
812015	27/3/2024	19007 / 728	27/3/2024	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΑΓΙΟΥ ΠΑΥΛΟΥ	ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ	 Επισκόπηση
812016	27/3/2024			ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΑΓΙΟΥ ΠΑΥΛΟΥ	ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ	 Επισκόπηση
Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Καταχώρισης	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρωτ.	Νομός	ΟΤΑ	Είδος αίτησης	Κατάσταση αίτησης	

Εμφανίζονται 1 έως 7 από 7 εγγραφές

Προηγούμενη

1

Επόμενη

Εικόνα 38

Επιλέγοντας ο χρήστης «Επισκόπηση» μεταβαίνει στην οθόνη της Σύνοψης. Αλλαγές στην αίτηση μπορεί να πραγματοποιήσει μόνο εφόσον η αίτηση είναι σε κατάσταση «ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ».