


Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Κτηματολογίου	 Κτηματολόγιο
Ηλεκτρονική υποβολή Εγγραπτέων Πράξεων από το χρήστη «Συμβ/φο»	Συχνές ερωτήσεις



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης



Συχνές Ερωτήσεις – Απαντήσεις (FAQ)

Μάρτιος 2024

Ιστορικό ενημέρωσης

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή
1.0	21/04/2021	Αρχική έκδοση
2.0	04/05/2022	Νέα έκδοση
3.0	31/05/2022	Νέα έκδοση
4.0	19/08/2022	Νέα έκδοση
5.0	06/11/2023	Νέα έκδοση
6.0	28/03/2024	Νέα έκδοση

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ.....	4
1. Πώς μπορώ να εισέλθω στην εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής πράξεων για τους Συμβολαιογράφους;....	4
2. Τι απαιτείται για να συνδεθώ στην ηλεκτρονική εφαρμογή;	4
3. Ποιος μπορεί να γίνει χρήστης της ηλεκτρονικής εφαρμογής;	4
4. Ποιος είναι ο Διαχειριστής της ηλεκτρονικής εφαρμογής;	4
ΓΕΝΙΚΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ.....	5
5. Πότε ξεκίνησε η δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης πράξεων από τους Συμβολαιογράφους;	5
6. Μπορώ να προβώ σε ηλεκτρονική κατάθεση Συμβολαίου σε όλα τα λειτουργούντα Κτηματολογικά Γραφεία της Ελλάδας;	5
7. Ποιες πράξεις μπορώ να υποβάλω;	5
8. Σε ποιες περιπτώσεις ισχύει η υποχρεωτική ηλεκτρονική υποβολή των πράξεων;	5
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ – ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ.....	7
9. Σε ένα έγγραφο εμπεριέχονται περισσότερες από μία εγγραπτέες πράξεις. Για κάθε μία εξ αυτών δημιουργώ χωριστό φάκελο;	7
10. Πότε μπορώ να υποβάλω ηλεκτρονικά την εγγραπτέα πράξη μου στο ΚΓ;.....	7
11. Μπορεί ένας Δικηγόρος να υποβάλει ηλεκτρονικά μία εγγραπτέα πράξη (πχ. ένα Συμβόλαιο) ενός Συμβολαιογράφου;	7
12. Μπορώ να υποβάλω πράξεις άλλου συντάκτη Συμβολαιογράφου;.....	7
13. Έχει άλλος Συμβολαιογράφος πρόσβαση στις δικές μου πράξεις;	7
14. Σε ποιες περιπτώσεις και από πότε είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση του αριθμού ΚΗΔ για τη σύνταξη και υποβολή ενός συμβολαίου;	7
15. Η εφαρμογή δεν μου επιστρέφει το αρχείο του διαγράμματος με το ΚΗΔ που του δίνω. Τι μπορεί να συμβαίνει;.....	8
ΣΥΧΝΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ/ΠΡΑΞΗΣ	9
16. Πώς συμπληρώνω την αίτηση και την περίληψη της πράξης μου;.....	9
17. Ποιες είναι οι δυνατές καταστάσεις στην παρακολούθηση της πορείας καταχώρισης μιας εγγραπτέας πράξης από την αρχή μέχρι την ολοκλήρωσή της;	9
18. Τι γίνεται σε περίπτωση τυπικών ελλείψεων;	10
19. Πότε διενεργείται ο έλεγχος νομιμότητας της πράξης;.....	11
ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ.....	12
20. Πότε υπολογίζονται τα τέλη για την καταχώριση μιας εγγραπτέας πράξης;	12
21. Ποιες ενέργειες πρέπει να κάνει ο Συμβολαιογράφος - χρήστης μετά την έκδοση του εντύπου οφειλής;.....	12
22. Με ποιους τρόπους μπορεί να πραγματοποιηθεί η πληρωμή του εντύπου οφειλής;	12
23. Πόσο περιθώριο υπάρχει για την πληρωμή του Εντύπου Οφειλής;.....	12
24. Μπορεί μια πράξη να τιμολογηθεί περισσότερες από μία φορές;	13

25.	Τι γίνεται εάν η πληρωμή του ποσού που αναγράφει το Έντυπο Οφειλής γίνει εμπρόθεσμα από το χρήστη, αλλά η ταυτοποίηση από το ταμείο καθυστερήσει (για οποιοδήποτε λόγο) πέραν των 3 ημερών;.....	13
26.	Τι γίνεται εάν η πληρωμή του ποσού που αναγράφει το Έντυπο Οφειλής γίνει εκπρόθεσμα;.....	13
ΓΕΝΙΚΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ		14
27.	Τι γίνεται σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης καταχώρησης εγγραπτέας πράξης;	14
28.	Ποια πιστοποιητικά μπορώ να αιτηθώ και να παραλάβω μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας κατάθεσης πράξεων από Συμβολαιογράφο;	14
29.	Μπορώ να αιτηθώ πιστοποιητικά εγγραπτέων δικαιωμάτων (ιδιοκτησίας - βαρών) ή Φυσικού / Νομικού Προσώπου στο πλαίσιο της κατάθεσης μιας Πράξης;	14
30.	Μπορώ να διαγράψω ένα ψηφιακό φάκελο;	14
31.	Για να συμπληρώσω το πεδίο των ακινήτων σε μια εγγραπτέα πράξη, πρέπει να γνωρίζω το ΚΑΕΚ εκ των προτέρων; Υπάρχει άλλος τρόπος να το βρω;.....	14
32.	Μπορώ πχ σε μια πράξη αποδοχής κληρονομιάς με τους ίδιους κληρονόμους και πολλά επηρεαζόμενα ΚΑΕΚ, να συμπληρώσω τα δικαιώματα στο πρώτο ΚΑΕΚ και στη συνέχεια να κάνω αντιγραφή σε όλα τα υπόλοιπα ΚΑΕΚ της πράξης μου;	15
33.	Σε περίπτωση απόρριψης καταχώρισης εγγραπτέας πράξης ποια διαδικασία ακολουθείται για την επιστροφή των χρημάτων ;.....	15
34.	Μπορώ να υποβάλλω πράξη εφαρμογής ή άλλες διοικητικές πράξεις ηλεκτρονικά;.....	15
35.	Μπορεί ο χρήστης να ζητήσει Απόσπασμα Κτηματολογικού Διαγράμματος με την αίτηση για καταχώριση εγγραπτέας πράξης;	15
36.	Διαθέτει η πλατφόρμα της ηλεκτρονικής υποβολής κάποιο πεδίο αναγραφής παρατηρήσεων, στο οποίο θα μπορούσα να γράψω ελεύθερο κείμενο;	16
37.	Μπορώ να υποβάλλω αίτηση για διόρθωση προδήλου σφάλματος;.....	16
38.	Μπορώ να υποβάλλω πράξεις με τη διαδικασία του άρθρου 6παρ. 4 του ν. 2664/1998; Σας ενημερώνουμε ότι στην παρούσα φάση δεν παρέχεται από την οικεία εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής η δυνατότητα υποβολής πράξεων με τη διαδικασία του 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998	17
39.	Σε μια ηλεκτρονικά υποβληθείσα πράξη πρέπει να ελέγχω αν το έγγραφο φέρει το μεγαρόσημο;	17
40.	Μπορεί το έγγραφο σε μια ηλεκτρονικά υποβληθείσα πράξη να μην φέρει την ψηφιακή υπογραφή του συντάκτη επαγγελματία αλλά ψηφιακή βεβαίωση από το gov.gr;.....	17

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ

1. Πώς μπορώ να εισέλθω στην εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής πράξεων για τους Συμβολαιογράφους;

Από την ιστοσελίδα του Φορέα <https://www.ktimatologio.gr>, επιλέγω από το μενού «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες» και στη συνέχεια το πεδίο «Για επαγγελματίες», όπου θα εμφανιστεί (μεταξύ άλλων) το πεδίο «Υπηρεσίες για Συμβολαιογράφους». Στο κάτω μέρος της οθόνης, επιλέγω το κουμπί ΕΙΣΟΔΟΣ, το οποίο θα με οδηγήσει στη φόρμα του Συμβολαιογραφικού Συλλόγου.

2. Τι απαιτείται για να συνδεθώ στην ηλεκτρονική εφαρμογή;

Για να αποκτήσω πρόσβαση στην εφαρμογή, πρέπει πρώτα να δημιουργήσω έναν λογαριασμό χρήστη, κάνοντας εγγραφή μέσω των κωδικών χρήστη που μου έχουν δοθεί από το Συμβολαιογραφικό Σύλλογο που ανήκω και στη συνέχεια να συμπληρώσω το username και το password. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να διαθέτω αναγνωρισμένο ψηφιακό πιστοποιητικό για την παραγωγή της έγκυρης ψηφιακής μου υπογραφής με χρονοσήμανση κατά την κείμενη νομοθεσία, εκδιδόμενο από Πάροχο Υπηρεσιών Πιστοποίησης (Π.Υ.Π), εγγεγραμμένο στον κατάλογο Εμπιστευσης Εγκεκριμένων Παροχών Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης-TLS- που τηρεί η Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ).

3. Ποιος μπορεί να γίνει χρήστης της ηλεκτρονικής εφαρμογής;

Κάθε Συμβολαιογράφος μπορεί να γίνει χρήστης της ηλεκτρονικής υπηρεσίας μέσω του αρμόδιου συλλόγου του. Οι σύλλογοι υπογράφουν μνημόνιο συνεργασίας με το Φορέα για τη σύνδεσή τους.

4. Ποιος είναι ο Διαχειριστής της ηλεκτρονικής εφαρμογής;

Οι Συμβολαιογραφικοί Σύλλογοι αποτελούν τους «Διαχειριστές» της υπηρεσίας και είναι υπεύθυνοι για να πιστοποιήσουν τα μέλη τους, ως χρήστες της εφαρμογής.

ΓΕΝΙΚΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ

5. Πότε ξεκίνησε η δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης πράξεων από τους Συμβολαιογράφους;

Η πλατφόρμα των ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους επαγγελματίες συμβολαιογράφους βρίσκεται σε λειτουργία από τις 12/10/2020..

6. Μπορώ να προβώ σε ηλεκτρονική κατάθεση Συμβολαίου σε όλα τα λειτουργούντα Κτηματολογικά Γραφεία της Ελλάδας;

Όχι, λόγω του υπάρχοντος θεσμικού πλαισίου, η εφαρμογή υποστηρίζει μόνο τα Κτηματολογικά Γραφεία και Υποκαταστήματα που ανήκουν στον Φορέα «Ελληνικό Κτηματολόγιο» (Ν. 4512/2018). Οι περιοχές που είναι ήδη ενταγμένες αναφέρονται στον ακόλουθο σύνδεσμο

<https://www.ktimanet.gr/TameioCertificates/Main/Areas>.

7. Ποιες πράξεις μπορώ να υποβάλω;

Όλα τα είδη των Συμβολαιογραφικών πράξεων στα οποία είμαι συντάκτης και εφόσον αποτελούν εγγραπτές πράξεις κατά την κείμενη νομοθεσία. Επίσης, μπορεί να υποβληθούν αιτήσεις διόρθωσης προδήλων σφαλμάτων (δείτε την αναλυτική περιγραφή στην αντίστοιχη ερώτηση για το πρόδηλο σφάλμα).

8. Σε ποιες περιπτώσεις ισχύει η υποχρεωτική ηλεκτρονική υποβολή των πράξεων;

Από την 11η Μαρτίου 2024, ημέρα Δευτέρα, η υποβολή αιτήσεων και των συνυποβαλλόμενων εγγράφων στα Κτηματολογικά Γραφεία και Υποκαταστήματα του Ν.Π.Δ.Δ. «Ελληνικό Κτηματολόγιο» στην Περιφέρεια Αττικής, για την εγγραφή πράξεων που, κατά τις διατάξεις των άρθρων 12 και 14 του ν. 2664/1998 περιέχονται σε έγγραφα που, κατά την κείμενη νομοθεσία συντάσσονται από Συμβολαιογράφους και υποβάλλονται από τους ίδιους και φυσικά και νομικά πρόσωπα, εξαιρουμένων των συμβολαιογραφικών πράξεων:

α) διανομής,

β) ανταλλαγής,

γ) τροποποιήσεων οριζοντίων και καθέτων ιδιοκτησιών που περιέχουν περισσότερα του ενός ΚΑΕΚ

δ) σύστασης οροφοκτησίας με πώληση

και διενεργείται υποχρεωτικά μόνο ηλεκτρονικά, υπό τους όρους και

προϋποθέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 1 Α της υπ' αρ. 61/16/10.04.2019 απόφασης του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Ελληνικό Κτηματολόγιο» (Β' 1390), όπως προστέθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 1 της υπ' αρ.101/16/28.05.2020 (Β'2681) ίδιας απόφασης.

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ – ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ

9. Σε ένα έγγραφο εμπεριέχονται περισσότερες από μία εγγραπτές πράξεις. Για κάθε μία εξ αυτών δημιουργώ χωριστό φάκελο;

Όχι, δημιουργώ ένα φάκελο ανά έγγραφο, ανεξάρτητα του αριθμού των εγγραπτών πράξεων που περιέχονται στο έγγραφο.

10. Πότε μπορώ να υποβάλω ηλεκτρονικά την εγγραπτέα πράξη μου στο ΚΓ;

Ενώ η επεξεργασία του ηλεκτρονικού φακέλου/πράξης μπορεί να γίνει οποιαδήποτε μέρα και ώρα από το συντάκτη Συμβολαιογράφο (η προετοιμασία της δεν έχει χρονικό περιορισμό, αφού ο Συμβολαιογράφος μπορεί να επεξεργάζεται την πράξη του πχ. μία εβδομάδα ή όσο χρόνο επιθυμεί), εντούτοις, το ωράριο υποβολής ηλεκτρονικών πράξεων είναι ίδιο με αυτό που ισχύει για τις δια ζώσης συναλλαγές, σύμφωνα με την υπ' αριθμ 62/4/17.04.2019 απόφαση του ΔΣ του Φορέα «ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ» (ΝΠΔΔ) (ΦΕΚ Β' 1727), έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η ίση μεταχείριση των πράξεων με βάση την αρχή της χρονικής προτεραιότητας. Σήμερα το ωράριο υποβολής ηλεκτρονικών πράξεων είναι τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από 8.30 έως 13.30.

11. Μπορεί ένας Δικηγόρος να υποβάλει ηλεκτρονικά μία εγγραπτέα πράξη (πχ. ένα Συμβόλαιο) ενός Συμβολαιογράφου;

Ναι, ο Δικηγόρος έχει πλέον τη δυνατότητα να υποβάλλει εγγραπτές Συμβολαιογραφικές πράξεις.

12. Μπορώ να υποβάλω πράξεις άλλου συντάκτη Συμβολαιογράφου;

Όχι. Ο καθένας υποβάλλει μόνο τις συμβολαιογραφικές πράξεις που έχει συντάξει ο ίδιος.

13. Έχει άλλος Συμβολαιογράφος πρόσβαση στις δικές μου πράξεις;

Όχι. Οι κωδικοί εισόδου στην ηλεκτρονική εφαρμογή είναι αυστηρά προσωπικοί και απαγορεύεται η δημοσιοποίηση του συνθηματικού του χρήστη σε οποιονδήποτε.

14. Σε ποιες περιπτώσεις και από πότε είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση του αριθμού ΚΗΔ για τη σύνταξη και υποβολή ενός συμβολαίου;

Σε όλες τις περιπτώσεις εγγραπτέων πράξεων που το προσαρτώμενο τοπογραφικό διάγραμμα έχει ημερομηνία σύνταξης μετά τις 16/7/2018.

15. Η εφαρμογή δεν μου επιστρέφει το αρχείο του διαγράμματος με το ΚΗΔ που του δίνω. Τι μπορεί να συμβαίνει;

Ο αριθμός ΚΗΔ είναι μοναδικός για κάθε υποβληθέν διάγραμμα. Ενδεχομένως ο αριθμός ΚΗΔ να μην έχει πληκτρολογηθεί ορθά ή να ανήκει σε λάθος κατηγορία διαγράμματος (Τοπογραφικό ή ΔΓΜ). Στην καρτέλα του ακινήτου ο αριθμός ΚΗΔ που συμπληρώνεται αφορά το προσαρτώμενο Τοπογραφικό διάγραμμα και θα μεταφερθεί αυτόματα στα συνημμένα στοιχεία. Στην καρτέλα των συνυποβαλλόμενων της αίτησης συμπληρώνεται ο ΚΗΔ του Διαγράμματος Γεωμετρικών Μεταβολών, εφόσον η πράξη επιφέρει χωρική μεταβολή στην κτηματολογική βάση.

ΣΥΧΝΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ/ΠΡΑΞΗΣ

16. Πώς συμπληρώνω την αίτηση και την περίληψη της πράξης μου;

Η αίτηση και η περίληψη δύναται να συμπληρωθούν αυτόματα από το σύστημα (συμπεριλαμβάνονται στα συνυποβαλλόμενα έγγραφα), μετά την συμπλήρωση όλων των υποχρεωτικών πεδίων που απαιτείται από την εφαρμογή (πρόσωπα/ακίνητα/εγγραπτές πράξεις). Υπάρχει όμως η δυνατότητα να συμπληρωθεί η περίληψη από το χρήστη Συμβολαιογράφο (μη αυτοματοποιημένη περίληψη) και ακολούθως να υπογραφεί, σαρωθεί και υποβληθεί ως συνυποβαλλόμενο αρχείο.

Διευκρινίζεται πως τόσο η αίτηση (εκδίδεται πάντα συστημικά), όσο και η αυτοματοποιημένη/συστημική περίληψη, δεν υπογράφονται ψηφιακά από το συντάκτη Συμβολαιογράφο.

17. Ποιες είναι οι δυνατές καταστάσεις στην παρακολούθηση της πορείας καταχώρισης μιας εγγραπτέας πράξης από την αρχή μέχρι την ολοκλήρωσή της;

Οι ενέργειες του χρήστη Συμβολαιογράφου δεν σταματούν με την υποβολή του φακέλου, αλλά πρέπει να παρακολουθείται και η 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. Οι καταστάσεις αυτές εμπίπτουν σε δύο κατηγορίες: την κατάσταση επεξεργασίας και την οικονομική κατάσταση, οι οποίες εξελίσσονται παράλληλα. (βλ. κεφ. 5.1 - Δυνατές Καταστάσεις του φακέλου - πράξης).

Οι δυνατές τιμές των καταστάσεων αυτών είναι:

- Κατάσταση επεξεργασίας φακέλου - πράξης:
 - Προσωρινά αποθηκευμένη: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος - πράξη από τη δημιουργία ως την υποβολή.
 - Υποβληθείσα: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος - πράξη με την υποβολή της.
 - Περατωθείσα 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 τη 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 τη διαδικασία των τυπικών ελλείψεων. Η άρση των ελλείψεων αυτών, απαιτεί την παρέμβαση του χρήστη (βλ. κεφάλαιο 5.6 Διαδικασία Τυπικών Ελλείψεων).
- **Οικονομική κατάσταση φακέλου-πράξης:**
 - Καμία: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος - πράξη πριν την τιμολόγηση από το Κτηματολογικό Γραφείο.
 - Τιμολογηθείσα: είναι η κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο φάκελος - πράξη με την τιμολόγηση της από το Κτηματολογικό Γραφείο. Η κατάσταση αυτή απαιτεί ενέργειες από τον επαγγελματία (βλ. κεφάλαιο Καταβολή Τελών - Έντυπο Οφειλής).
 - 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.

18. Τι γίνεται σε περίπτωση τυπικών ελλείψεων;

Μετά την υποβολή μιας πράξης, είναι δυνατόν να θεραπευτούν ελλείψεις στα συνυποβαλλόμενα έγγραφα μέσω της διαδικασίας των τυπικών ελλείψεων. Στην περίπτωση αυτή, ο φάκελος-πράξη έχει τεθεί σε κατάσταση {Τυπικές Ελλείψεις} από το Κτηματολογικό Γραφείο. Η κατάσταση αυτή επιτρέπει μόνο την προσθήκη συνυποβαλλόμενων εγγράφων, πλην του εγγράφου και της αίτησης καταχώρισης. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η διαγραφή αρχείου.

Επιπλέον είναι ενεργό το πλήκτρο [ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ – ΥΠΟΒΟΛΗ] μέσω του οποίου θα γίνει η επανυποβολή των συνυποβαλλόμενων.

Η κατάσταση {Τυπικές Ελλείψεις} είναι κριτήριο αναζήτησης φακέλων, επομένως οι φάκελοι με τυπικές ελλείψεις είναι δυνατόν να εντοπιστούν με την κατάλληλη αναζήτηση (βλ. κεφάλαιο 6 εγχειριδίου -

ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ). Το ακριβές κείμενο των τυπικών ελλείψεων είναι διαθέσιμο είτε μέσω της ενημέρωσης των μεταβολών των καταστάσεων του φακέλου, είτε στην ενότητα {(6) Συνοποβαλλόμενα}. Για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ εγχειρίδιο κεφ. 5.6.

19. Πότε διενεργείται ο έλεγχος νομιμότητας της πράξης;

Μετά την υποβολή της αίτησης για καταχώριση εγγραπτέας πράξης από το Συμβολαιογράφο, ακολουθεί η τιμολόγηση της εγγραπτέας πράξης και αναρτάται το έντυπο οφειλής στον ψηφιακό φάκελο της αίτησης (το αργότερο εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης). Στη συνέχεια ακολουθεί ο νομικός έλεγχος από το αρμόδιο κτηματολογικό γραφείο. Αν διαπιστωθεί κάποια έλλειψη, ο αιτών ενημερώνεται άμεσα προκειμένου να προβεί σε επανυποβολή συνοποβαλλομένων με τη διαδικασία των τυπικών ελλείψεων.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

20. Πότε υπολογίζονται τα τέλη για την καταχώριση μιας εγγραπτέας πράξης;

Μετά την επιτυχή υποβολή της αίτησης για καταχώριση εγγραπτέας πράξης το Κτηματολογικό Γραφείο / Υποκατάστημα τιμολογεί την πράξη το αργότερο εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Κατόπιν εκδίδεται και αναρτάται το Έντυπο Οφειλής και μετά την ταυτοποίηση πληρωμής, είναι διαθέσιμη και η Απόδειξη Πληρωμής.

21. Ποιες ενέργειες πρέπει να κάνει ο Συμβολαιογράφος - χρήστης μετά την έκδοση του εντύπου οφειλής;

Όταν το Κτηματολογικό Γραφείο τιμολογήσει την πράξη, τότε ο φάκελος - πράξη θα βρεθεί σε κατάσταση {Τιμολογηθείσα}. Αυτό σημαίνει ότι τα οφειλόμενα τέλη θα πρέπει να πληρωθούν (από το Συμβολαιογράφο ή τον πελάτη του), με τη χρήση του εντύπου οφειλής.

Το έντυπο οφειλής είναι το συνηθισμένο έντυπο που εκδίδεται και αναρτάται από τα ΚΓ του Φορέα και μπορεί να αποσταλεί από το χρήστη στον πελάτη του (για την εκ μέρους του πληρωμή), ενώ είναι διαθέσιμο από το πλήκτρο [ΕΝΤΥΠΑ ΟΦΕΙΛΗΣ - ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ].

Από το ίδιο πλήκτρο είναι διαθέσιμη η απόδειξη πληρωμής, όταν πληρωθούν τα οφειλόμενα τέλη.

Η ενημέρωση της καταβολής των τελών είναι μια αυτοματοποιημένη διαδικασία και συντελείται μέσω ανταλλαγής αρχείων (μεταξύ του Φορέα και της ΔΙΑΣ).

22. Με ποιους τρόπους μπορεί να πραγματοποιηθεί η πληρωμή του εντύπου οφειλής;

Η πληρωμή γίνεται είτε με απευθείας κατάθεση στο ταμείο της τράπεζας, είτε μέσω webbanking (ηλεκτρονική τραπεζική πληρωμή) από υπολογιστή/ταμπλέτα/κινητό.

Σημειώνεται ότι, επί του παρόντος δεν υποστηρίζεται η πληρωμή μέσω της χρήσης πιστωτικής ή χρεωστικής κάρτας. Για νέες αλλαγές ως προς τον τρόπο πληρωμής θα ενημερώνεστε από σχετικές ανακοινώσεις.

23. Πόσο περιθώριο υπάρχει για την πληρωμή του Εντύπου Οφειλής;

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στο γεγονός ότι η καταβολή των τελών πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός προθεσμίας και σύμφωνα με την

απόφαση της παραγράφου 1 του άρθρου 40 του Ν. 4512/2018. (βλ εγχειρίδιο. κεφ.5.3), όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ'αρ.3 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ Β'5869/6.10.2023). Σήμερα η προθεσμία πληρωμής του οφειλόμενου ποσού θεσπίζεται σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία υπολογισμού της οφειλής που αναγράφεται στο οικείο έντυπο οφειλής, μη συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αυτής.

24. Μπορεί μια πράξη να τιμολογηθεί περισσότερες από μία φορές;

Υπό κανονικές συνθήκες η τιμολόγηση της πράξης θα γίνει μία φορά επομένως θα είναι διαθέσιμο ένα έντυπο οφειλής. Υπάρχουν όμως περιπτώσεις όπου ενδέχεται να υπάρξει και δεύτερη συμπληρωματική τιμολόγηση (βλ εγχειρίδιο σημειώσεις κεφ.5.3).

25. Τι γίνεται εάν η πληρωμή του ποσού που αναγράφει το Έντυπο Οφειλής γίνει εμπρόθεσμα από το χρήστη, αλλά η ταυτοποίηση από το ταμείο καθυστερήσει (για οποιοδήποτε λόγο) πέραν των 3 ημερών;

Η προθεσμία πληρωμής των 3 εργάσιμων ημερών (μη συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αυτής) αφορά στην ημερομηνία πληρωμής του ποσού που αναγράφεται στο έντυπο οφειλής και όχι στην ημερομηνία ταυτοποίησης της πληρωμής αυτής.

Εφόσον η πληρωμή γίνει εμπρόθεσμα, το σύστημα θα ενημερωθεί αυτόματα με την πραγματική ημερομηνία πληρωμής του εντύπου οφειλής.

26. Τι γίνεται εάν η πληρωμή του ποσού που αναγράφει το Έντυπο Οφειλής γίνει εκπρόθεσμα;

Η εγγραφτέα πράξη θα απορριφθεί από το αρμόδιο ΚΓ. Η διαδικασία πρέπει να επαναληφθεί από την αρχή, με τη δημιουργία νέου φακέλου.

ΓΕΝΙΚΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ

27. Τι γίνεται σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης καταχώρησης εγγραπτέας πράξης;

Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης καταχώρισης εγγραπτέας πράξης ή εξάλειψης της προσωρινής καταχώρισής της, τότε είναι διαθέσιμη στο χρήστη η απορριπτική απόφαση του προϊσταμένου του Κτηματολογικού Γραφείου, η οποία είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη.

Η απορριπτική απόφαση εμφανίζεται στην ενότητα {(5) Συνυποβαλλόμενα} ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ (βλ εγχειρίδιο. κεφ.5.5).

28. Ποια πιστοποιητικά μπορώ να αιτηθώ και να παραλάβω μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας κατάθεσης πράξεων από Συμβολαιογράφο;

Όταν η επεξεργασία του φακέλου - πράξης ολοκληρωθεί και οριστικοποιηθεί από το Κτηματολογικό Γραφείο, τότε ο φάκελος - πράξη θα βρεθεί σε κατάσταση {Περατωθείσα Οριστική}. Παράλληλα με το αίτημα καταχώρισης της πράξης έχει συμπεριληφθεί (συστημικά) και αίτημα για την έκδοση πιστοποιητικού καταχώρισης, το οποίο είναι διαθέσιμο στην ενότητα {(5) Πιστοποιητικά} με τη χρήση του πλήκτρου [ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ].

Απαραίτητη προϋπόθεση για να βρεθεί ο φάκελος - πράξη σε κατάσταση {Περατωθείσα Οριστική}, είναι να βρίσκεται ήδη σε οικονομική κατάσταση {Πληρωμένη} (βλ εγχειρίδιο κεφ. 5.4).

29. Μπορώ να αιτηθώ πιστοποιητικά εγγραπτέων δικαιωμάτων (ιδιοκτησίας - βαρών) ή Φυσικού / Νομικού Προσώπου στο πλαίσιο της κατάθεσης μιας Πράξης;

Όχι, δεν προβλέπεται στην παρούσα φάση.

30. Μπορώ να διαγράψω ένα ψηφιακό φάκελο;

Όχι, ο ψηφιακός φάκελος παραμένει στην εφαρμογή και μπορεί να αναζητηθεί οποτεδήποτε, χωρίς όμως να μπορεί να διαγραφεί.

31. Για να συμπληρώσω το πεδίο των ακινήτων σε μια εγγραπτέα πράξη, πρέπει να γνωρίζω το ΚΑΕΚ εκ των προτέρων; Υπάρχει άλλος τρόπος να το βρω;

Ναι, πρέπει να γνωρίζω το ΚΑΕΚ για να συμπληρώσω το αντίστοιχο

πεδίο της εφαρμογής, το οποίο προκύπτει από το Απόσπασμα Κτηματολογικού Διαγράμματος (ΑΚΔ) που αναφέρεται στην πράξη.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Στην αρχική σελίδα πλέον, μετά την είσοδο του χρήστη στην ηλεκτρονική ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΑΞΗΣ ΣΕ ΚΓ, υπάρχει μια νέα λειτουργικότητα κατά την οποία επιλέγεται ο Νομός και ο ΟΤΑ, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν και εφόσον μπορεί να υποβληθεί η εγγραπτέα πράξη (έλεγχος περιοχής κάλυψης).

32. Μπορώ πχ σε μια πράξη αποδοχής κληρονομιάς με τους ίδιους κληρονόμους και πολλά επηρεαζόμενα ΚΑΕΚ, να συμπληρώσω τα δικαιώματα στο πρώτο ΚΑΕΚ και στη συνέχεια να κάνω αντιγραφή σε όλα τα υπόλοιπα ΚΑΕΚ της πράξης μου;

Ναι, δίδεται η δυνατότητα με την επιλογή [Αντιγραφή συμβαλλομένων] να αντιγραφούν όλοι οι συμβαλλόμενοι της πράξης αυτής, σε κάποια ή σε όλα τα υπόλοιπα ΚΑΕΚ (βλ εγχειρίδιο κεφ. 4.5.3 - Συμβαλλόμενοι /Ενεχόμενοι εγγραπτέας πράξης).

33. Σε περίπτωση απόρριψης καταχώρισης εγγραπτέας πράξης ποια διαδικασία ακολουθείται για την επιστροφή των χρημάτων ;

Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το αρμόδιο Κτηματολογικό Γραφείο. Αν ο λόγος απόρριψης είναι η εκπρόθεσμη πληρωμή των τελών, υπάρχει η δυνατότητα μεταφοράς πληρωμής (συμψηφισμού) της αρχικής πράξης, που έχει απορριφθεί από το ΚΓ, με την νέα πράξη (φάκελος) που θα επανυποβληθεί.

34. Μπορώ να υποβάλλω πράξη εφαρμογής ή άλλες διοικητικές πράξεις ηλεκτρονικά;

Σας ενημερώνουμε ότι στην παρούσα φάση δεν παρέχεται από την εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής η δυνατότητα υποβολής διοικητικών πράξεων (πχ αναλογισμού, πράξη εφαρμογής κλπ).

35. Μπορεί ο χρήστης να ζητήσει Απόσπασμα Κτηματολογικού Διαγράμματος με την αίτηση για καταχώριση εγγραπτέας πράξης;

Δεν μπορεί ο χρήστης να ζητήσει απόσπασμα κτηματολογικού διαγράμματος με την αίτηση καταχώρισης πράξης. Θα πρέπει πριν προβεί ο χρήστης στην καταχώριση να έχει ήδη προμηθευτεί το ως άνω απόσπασμα το οποίο στη συνέχεια θα επισυνάψει στην ηλεκτρονική αίτηση.

36. Διαθέτει η πλατφόρμα της ηλεκτρονικής υποβολής κάποιο πεδίο αναγραφής παρατηρήσεων, στο οποίο θα μπορούσα να γράψω ελεύθερο κείμενο;

Η ηλεκτρονική εφαρμογή για την ψηφιακή καταχώρηση των πράξεων διαθέτει πεδίο στην ενότητα «Στοιχεία εγγραπτέας πράξης», με τίτλο «Λοιπά στοιχεία», στο οποίο ο επαγγελματίας χρήστης δύναται, κατ' αντιστοιχία με την αναλογική περίληψη, να συμπληρώσει ό,τι αυτός κρίνει απαραίτητο.

37. Μπορώ να υποβάλλω αίτηση για διόρθωση προδήλου σφάλματος;

Σας ενημερώνουμε ότι σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 264/8/28.12.2023 απόφαση ΔΣ του ΝΠΔΔ «Ελληνικό Κτηματολόγιο» (ΦΕΚ Β'7471/29.12.2023, από την 01/01/2024 έχει τεθεί σε λειτουργία ηλεκτρονική υπηρεσία υποβολής αιτήσεων διόρθωσης προδήλων σφαλμάτων από φυσικά/νομικά πρόσωπα καθώς και από επαγγελματίες (δικηγόρους, συμβολαιογράφους, δικαστικούς επιμελητές). Σύμφωνα με την απόφαση ΔΣ 275/2/11.03.2024 του Φορέα, από την 13η Μαρτίου 2024, ημέρα Τετάρτη, η υποβολή των αιτήσεων για τη διόρθωση προδήλων σφαλμάτων κατά τους ορισμούς του άρθρου 18 του ν.2664/1998 όπως ισχύει, από τους Δικηγόρους, Συμβολαιογράφους και Δικαστικούς Επιμελητές, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, καθώς και από κάθε φυσικό και νομικό πρόσωπο που έχει έννομο συμφέρον για τη διόρθωση των κτηματολογικών εγγραφών κατά τις διατάξεις του ίδιου νόμου, στα Κτηματολογικά Γραφεία και Υποκαταστήματα του Φορέα Ελληνικό Κτηματολόγιο στην Περιφέρεια Αττικής, διενεργείται υποχρεωτικά μόνο ηλεκτρονικά από τα ίδια πρόσωπα.

Με την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης προδήλου στο αρμόδιο Κτηματολογικό Γραφείο, θα φαίνεται στα συνυποβαλλόμενα της αίτησης το έντυπο της Αίτησης Διόρθωσης Προδήλου σφάλματος που έχει δημιουργηθεί αυτοματοποιημένα και περιλαμβάνει α) τα ακίνητα που αφορά η αιτούμενη διόρθωση, β) τα στοιχεία του προσώπου που αιτείται τη διόρθωση, γ) την υποκατηγορία διόρθωσης προδήλου σφάλματος για την οποία υποβάλλεται η αίτηση, δ) την περιγραφή του προς διόρθωση σφάλματος, ε) την αιτούμενη διορθωτική ενέργεια, στ) τα στοιχεία των δημοσίων εγγράφων που τηρούνται στο αρχείο του Κτηματολογικού Γραφείου ή του Υποκαταστήματος από τα οποία προκύπτει το σφάλμα και η αιτούμενη διόρθωση και ζ) λοιπά συνυποβαλλόμενα έγγραφα / διαγράμματα που τεκμηριώνουν τη διόρθωση.

Επίσης, το κυρίως **έγγραφο** της αίτησης περιλαμβάνει τα ανωτέρω στοιχεία και κατά περίπτωση υπογράφεται ως εξής: α) όταν ο «Χρήστης Αιτών» είναι Δικηγόρος, Συμβολαιογράφος ή Δικαστικός Επιμελητής, αυτός υπογράφει ψηφιακά και β) όταν ο «Χρήστης Αιτών» είναι φυσικό πρόσωπο, αυτό υπογράφει ψηφιακά ή βεβαιώνεται ψηφιακά η γνησιότητα υπογραφής μέσω gov.gr. Το ίδιο ισχύει και για το φυσικό πρόσωπο που

υποβάλλει την αίτηση με την ιδιότητα νόμιμου εκπροσώπου νομικού προσώπου. Εάν η αίτηση υποβάλλεται από κοινού από περισσότερα του ενός φυσικά πρόσωπα το αίτημα διόρθωσης («ΕΓΓΡΑΦΟ») υπογράφεται ψηφιακά ή βεβαιώνεται ψηφιακά η γνησιότητα υπογραφής μέσω gov.gr από όλους τους συνυπογράφοντες.

38. Μπορώ να υποβάλλω πράξεις με τη διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998;

Σας ενημερώνουμε ότι στην παρούσα φάση δεν παρέχεται από την οικεία εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής η δυνατότητα υποβολής πράξεων με τη διαδικασία του 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998

39. Σε μια ηλεκτρονικά υποβληθείσα πράξη πρέπει να ελέγχω αν το έγγραφο φέρει το μεγαρόσημο;

Οι ηλεκτρονικά υποβληθείσες πράξεις πρέπει είτε να φέρουν αναλογικά ένσημα, τα οποία φαίνονται και στο αντίγραφο της πράξης και γίνεται μνεία από το Συμβολαιογράφο στο τέλος της συμβολαιογραφικής πράξης, είτε αποϋλοποιημένα, για τα οποία έχει καταβληθεί το αντίστοιχο ποσό με E- paravolo, το οποίο θα πρέπει να συνυποβληθεί με την πράξη.

Αν τα σχετικά ένσημα δεν έχουν επικολληθεί στην πράξη και το e-paravolo δεν έχει συνυποβληθεί, το αρμόδιο ΚΓ θα σας ζητήσει να τα συμπληρώσετε μέσω τυπικής έλλειψης.

40. Μπορεί το έγγραφο σε μια ηλεκτρονικά υποβληθείσα πράξη να μην φέρει την ψηφιακή υπογραφή του συντάκτη επαγγελματία αλλά ψηφιακή βεβαίωση από το gov.gr;

Σύμφωνα με την υπ' αρ. 101/16/28.05.2020 απόφαση του ΔΣ του Φορέα «Ελληνικό Κτηματολόγιο» (Β' 2681), κατά την υποβολή της αίτησης ο «Χρήστης Συντάκτης» δημιουργεί ψηφιακό φάκελο όπου, μεταξύ άλλων, επισυνάπτεται το σώμα του εγγράφου στο οποίο περιέχεται η προς καταχώριση εγγραπτέα πράξη που έχει συντάξει ο ίδιος και φέρει την προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή του, επί ποινή απαραδέκτου και απόρριψης της υποβαλλόμενης αίτησης καταχώρισης (άρθρο 1 Α παρ. 6).

Ως εκ τούτου, το σώμα του εγγράφου, στο οποίο περιέχεται η προς καταχώριση εγγραπτέα πράξη που έχει συντάξει ο επαγγελματίας, θα πρέπει να φέρει την ως άνω προβλεπόμενη ψηφιακή υπογραφή του και όχι οιαδήποτε άλλου είδους ψηφιακή βεβαίωση. Συνιστά, δε, απαράδεκτη υποβολή και λόγω απόρριψης της αίτησης καταχώρισης πράξης αν το έγγραφο δεν φέρει την ψηφιακή υπογραφή του συντάξαντα και υπογράφοντα επαγγελματία αλλά οιαδήποτε άλλη ψηφιακή βεβαίωση.