



Αθήνα, 28/4/2015
Α.Π.: ΟΙΚ.1511537/ΔΔΚ 338
Πληροφορίες: κ. Δ. Χατζόπουλος
Τηλ.: 2310 370509

Προς:
Υποθηκοφυλακείο Φλώρινας
Ηπείρου 24
Τ.Κ. 53100 ΦΛΩΡΙΝΑ
Τηλ.: 23850 45618
Fax: 23850 44649

Υπόψη: Υποθηκοφύλακα, κας Βενιζέλου-Πέπτη Ευαγγελίας.

ΘΕΜΑ: Ορισμός ημερομηνίας τελευταίας ενημέρωσης της κτηματολογικής βάσης του Τοπικού Διαμερίσματος Φλώρινας του Δήμου Φλώρινας του Νομού Φλωρίνης (νυν Δημοτικής Κοινότητας Φλωρίνης της Δημοτικής Ενότητας Φλώρινας του Δήμου Φλώρινας της Περιφερειακής Ενότητας Φλώρινας της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας).

Σχετ.: Το με Α.Π.: ΟΙΚ. 1508835/ΔΔΚ 260/31.03.2015 έγγραφό μας με θέμα: «Ενημέρωση περί επικείμενης περαίωσης κτηματογράφησης του Τοπικού Διαμερίσματος Φλώρινας του Δήμου Φλώρινας του Νομού Φλωρίνης (νυν Δημοτικής Κοινότητας Φλωρίνης της Δημοτικής Ενότητας Φλώρινας του Δήμου Φλώρινας της Περιφερειακής Ενότητας Φλώρινας της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας) και την εφαρμογή των διαδικασιών των νόμων 2308/1995 και 2664/1998 κατά την περίοδο που μεσολαβεί από την ανακοίνωση της ημερομηνίας τελευταίας ενημέρωσης της βάσης κτηματολογικών δεδομένων και μέχρι την έναρξη ισχύος του Κτηματολογίου.»

Σε συνέχεια της ανωτέρω σχετικής επιστολής μας, σας ενημερώνουμε ότι, με την υπ' αριθμ. ΓΔ 894/22.01/28-4-2015 εγκριτική απόφαση του Γενικού Διευθυντή της ΕΚΧΑ Α.Ε., ορίστηκε η Τρίτη 5/5/2015 ως τελευταία ημέρα ενημέρωσης της τηρούμενης βάσης κτηματολογικών δεδομένων για την εν θέματι κτηματογραφούμενη περιοχή, που υπάγεται στην τοπική αρμοδιότητα του Υποθηκοφυλακείου σας.

Κατόπιν αυτού, ενεργοποιούνται οι διοικητικές διαδικασίες περαίωσης της κτηματογράφησης και καταχώρισης των πρώτων εγγραφών στα κτηματολογικά βιβλία για τα ακίνητα της παραπάνω περιοχής.

Από την επομένη της ανωτέρω ημερομηνίας και έως την προηγούμενη ημέρα της έναρξης ισχύος του Κτηματολογίου για τα ακίνητα της εν θέματι περιοχής, θα ισχύουν οι προβλέψεις που παρατίθενται στην εν θέματι σχετική επιστολή μας.

Προς διευκόλυνση των εργασιών αυτεπάγγελτης καταχώρισης στο Σύστημα Πληροφορικής Εθνικού Κτηματολογίου (ΣΠΕΚ) όσων πράξεων θα μεταγραφούν στα οικεία βιβλία του



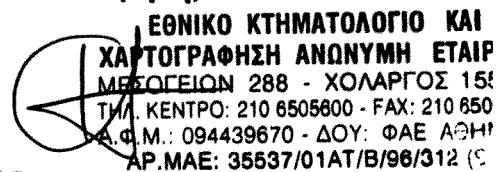
**ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
& ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗ Α.Ε.**

Υποθηκοφυλακείου κατά το προαναφερόμενο διάστημα με την διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998, επισυνάπτονται σχετικές οδηγίες.

Για την περαίωση της κτηματογράφησης και τον ορισμό της έναρξης ισχύος του Κτηματολογίου για την εν λόγω περιοχή, που θα καθοριστούν με αποφάσεις του Υπουργού Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας κατά τις διατάξεις του νόμου 2308/1995, θα ενημερωθείτε με νεώτερη επιστολή μας.

Παραμένουμε στην διάθεσή σας για οποιαδήποτε επιπρόσθετη διευκρίνηση ή πληροφορία.

Με εκτίμηση,



Μαρία Κασάπη
Διευθύντρια

Διεύθυνσης Λειτουργούντος Κτηματολογίου

Συνημμένα: Οδηγίες διαχείρισης πράξεων με την διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998.



ΟΔΗΓΙΕΣ

Διαχείρισης κι Εγγραφής Πράξεων

με την διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998

(Πράξεις «Παγωμένου» Διαστήματος)

A. «Παγωμένο Διάστημα»:

Έτσι ορίζεται τεχνικά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί από την τελευταία ημερομηνία ενημέρωσης της κτηματολογικής βάσης από τον Ανάδοχο κτηματογράφησης βάσει των δηλώσεων που παραλαμβάνει από το Υποθηκοφυλακείο της υπό κτηματογράφηση περιοχής έως την προηγούμενη της ημερομηνίας έναρξης ισχύος του Κτηματολογικού Γραφείου (ΚΓ) που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Π.Ε.Κ.Α. και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Οι πράξεις που μεταγράφονται κατά το «παγωμένο διάστημα» στο Υποθηκοφυλακείο (εφ' εξής «*πράξεις παγωμένου διαστήματος*»), καταχωρούνται στο Σύστημα Πληροφορικής του Εθνικού Κτηματολογίου (ΣΠΕΚ) με ημερομηνία πρωτοκόλλου την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Κτηματολογίου για την εν λόγω περιοχή.

B. Κρίσιμες ημερομηνίες για την διαχείριση των εγγράφων του «παγωμένου διαστήματος»:

1. **Ημερομηνία «παγώματος» βάσης κτηματογράφησης ενός ΟΤΑ:** Ανακοινώνεται με έγγραφα της ΕΚΧΑ Α.Ε. προς το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο και τον Ανάδοχο της σύμβασης κτηματογράφησης
2. **Ημερομηνία φόρτωσης της τελικής βάσης κτηματογράφησης ενός ΟΤΑ στο ΣΠΕΚ:** Η τελική βάση κτηματογράφησης εισάγεται στο Σύστημα Πληροφορικής του Εθνικού Κτηματολογίου (ΣΠΕΚ) (και συνεπώς είναι διαθέσιμη στο Υποθηκοφυλακείο) ορισμένες ημέρες μετά την έκδοση της προβλεπόμενης στο ν. 2308/95 διαπιστωτικής πράξης του Υπουργού Π.Ε.Κ.Α. για την περαίωση της κτηματογράφησης σε ένα ΟΤΑ¹ (συνήθως 3-5 εβδομάδες πριν την έναρξη ισχύος του Κτηματολογίου). Για τον ακριβή χρόνο διαθεσιμότητας της βάσης δεδομένων ενός ΟΤΑ στο ΣΠΕΚ, το Υποθηκοφυλακείο ενημερώνεται τηλεφωνικά από την ΕΚΧΑ Α.Ε..
3. **Ημερομηνία καταχώρισης των πρώτων εγγραφών της κτηματολογικής βάσης ενός ΟΤΑ στα κτηματολογικά βιβλία:** Πρόκειται για την ημερομηνία που ορίζεται στην οικεία απόφαση του Υπουργού Π.Ε.Κ.Α. με την οποία διαπιστώνεται κατά το ν. 2308/95 η καταχώριση των πρώτων εγγραφών στα κτηματολογικά βιβλία κατά μεταφορά από τους τελικούς κτηματολογικούς πίνακες² (τεχνικά διαπιστώνεται η φόρτωση της κτηματολογικής βάσης ενός ΟΤΑ στο ΣΠΕΚ και η απόφαση εκδίδεται ορισμένες ημέρες μετά τη φόρτωση της τελικής βάσης κτηματογράφησης του ΟΤΑ στο ΣΠΕΚ, συνήθως 3-5 εβδομάδες πριν την έναρξη ισχύος του Κτηματολογίου)
4. **Ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου για ένα ΟΤΑ:** Πρόκειται για την ημερομηνία που ορίζεται στην οικεία απόφαση του Υπουργού Π.Ε.Κ.Α. ως ημερομηνία έναρξης ισχύος του Κτηματολογίου στον κτηματογραφημένο Ο.Τ.Α. που σηματοδοτεί και την έναρξη της μεταβατικής λειτουργίας του οικείου Υποθηκοφυλακείου ως Κτηματολογικού Γραφείου³. Για την ημερομηνία αυτή, το Υποθηκοφυλακείο ενημερώνεται με επιστολή της ΕΚΧΑ Α.Ε.. Ανάλογο περιεχομένου επιστολή αποστέλλεται και σε λοιπούς

^{1, 2, 3} **Σημείωση:** Ανάλογα με τους ειδικότερους όρους των συμβάσεων κτηματογράφησης, οι υπό στοιχεία Β2, Β3 και Β4 αποφάσεις ως προς την περαίωση της κτηματογράφησης, την καταχώριση των πρώτων εγγραφών στο Κτηματολογικό Βιβλίο και την έναρξη ισχύος του κτηματολογίου σε μία περιοχή είναι πρακτικά δυνατό να ορίζονται με μία ή περισσότερες αποφάσεις Υπουργού Π.Ε.Κ.Α.



εμπλεκόμενους φορείς (π.χ. Ελληνικό Δημόσιο, Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, επιστημονικούς φορείς κ.λπ.).

Γ. Γενική περιγραφή της διαχείρισης εγγράφων «παγωμένου διαστήματος»:

1. Για το διάστημα που θα μεσολαβήσει από την επομένη της παρέλευσης της ημερομηνίας τελευταίας ενημέρωσης της τηρούμενης βάσης κτηματολογικών δεδομένων μέχρι και την καταχώριση των πρώτων εγγράφων στα κτηματολογικά βιβλία, το οικείο Γραφείο Κτηματογράφησης εξακολουθεί να λειτουργεί για την έκδοση πιστοποιητικών κτηματογραφούμενου ακινήτου.
2. Τα έγγραφα που παραλαμβάνονται προς μεταγραφή από το Υποθηκοφυλακείο για τον υπό κτηματογράφηση ΟΤΑ κατά το «παγωμένο διάστημα», συνιστάται να διαχωρίζονται από τις υπόλοιπες εισερχόμενες πράξεις του Υποθηκοφυλακείου, να αριθμούνται κατά σειρά χρονικής προτεραιότητας με μολύβι και να καταγράφονται σε άτυπο χειρόγραφο πρωτόκολλο πράξεων «παγωμένης περιόδου».
3. Η πρωτοκόλληση και καταχώριση των πράξεων του «παγωμένου διαστήματος» για έναν ΟΤΑ στο ΣΠΕΚ, προϋποθέτει την φόρτωση στο ΣΠΕΚ της τελικής βάσης κτηματογράφησης του αντίστοιχου ΟΤΑ.
4. Για τη διευκόλυνση της πρωτοκόλλησης των πράξεων που έχουν συγκεντρωθεί κατά το «παγωμένο διάστημα», το ΣΠΕΚ παρέχει την δυνατότητα σταδιακής πρωτοκόλλησης τους πριν την έναρξη ισχύος του Κτηματολογίου για τον εν λόγω ΟΤΑ. Ακολουθώντας τις οδηγίες που παρέχονται ακολούθως υπό την εποπτεία της ΕΚΧΑ Α.Ε., οι πράξεις που πρωτοκολλούνται από το ΚΓ κατά την διάρκεια του «παγωμένου διαστήματος» εμφανίζονται αυτόματα στο ΣΠΕΚ ως πρωτοκολλημένες κατά την πρώτη ημέρα έναρξης λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου.
5. Βασική προϋπόθεση για την πρωτοκόλληση μιας πράξης «παγωμένου διαστήματος» είναι η ταυτοποίηση του ΚΑΕΚ του(των) επηρεαζόμενου(ων) ακινήτου(ων). Εφ' όσον, για οποιοδήποτε λόγο, δεν καταστεί δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση του ΚΑΕΚ του(των) επηρεαζόμενου(ων) ακινήτου(ων), τα ακίνητα σημειώνονται στην εφαρμογή Ημερολογίου Πράξεων του ΣΠΕΚ ως ανεντόπιστα και η πράξη αυτομάτως απορρίπτεται από το ΣΠΕΚ.
6. Οι πράξεις του «παγωμένου διαστήματος» πρωτοκολλούνται στην εφαρμογή Ημερολογίου Πράξεων του ΣΠΕΚ. Η διαδικασία που ακολουθείται για την πρωτοκόλληση πράξεων κατά το «παγωμένο διάστημα» στο ΣΠΕΚ, εξαρτάται από το εάν πρόκειται για Κτηματολογικό Γραφείο που ήδη λειτουργεί για άλλους ΟΤΑ ή για νέο Κτηματολογικό Γραφείο που θα λειτουργήσει για πρώτη φορά.
7. Εφ' όσον έχει τηρηθεί προσεκτικά η περιγραφόμενη ακολούθως διαδικασία, κατά την πρώτη ημέρα λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου για τον κτηματογραφημένο ΟΤΑ, όλες οι πράξεις που έχουν πρωτοκολληθεί σταδιακά κατά το «παγωμένο διάστημα», εμφανίζονται αυτόματα ως πρωτοκολληθείσες στο ΣΠΕΚ κατά την πρώτη ημέρα λειτουργίας με τη σειρά προτεραιότητας που πρωτοκολλήθηκαν κατά το «παγωμένο διάστημα».
8. Οι πράξεις που υποβάλλονται για καταχώριση μετά την πρώτη ημέρα λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου, πρωτοκολλούνται κανονικά και σύμφωνα με την χρονική σειρά υποβολής τους στην εφαρμογή Ημερολογίου Πράξεων του ΣΠΕΚ, λαμβάνοντας διαδοχικά τους επόμενους κατά σειρά αριθμούς πρωτοκόλλου.
9. Για την επεξεργασία και καταχώριση των πράξεων του «παγωμένου διαστήματος» στο ΣΠΕΚ, ισχύουν όλοι οι κανόνες νομικού ελέγχου, επεξεργασίας και αποδοχής/απόρριψης πράξεων που ισχύουν κατά τη λειτουργία του Κτηματολογίου. Για το λόγο αυτό, κατά την παραλαβή των προς μεταγραφή στο Υποθηκοφυλακείο πράξεων κατά το «παγωμένο διάστημα» συνιστάται, στον βαθμό που είναι εφικτό, να γίνεται ταυτόχρονα και έλεγχος της κτηματολογικής βάσης και να ενημερώνεται ο αιτών για πιθανόν απαραίτητες διορθωτικές ενέργειές του, προκειμένου να καταστεί δυνατή και η καταχώριση της πράξης στο ΣΠΕΚ (πριν φορτωθεί η τελική κτηματολογική βάση στο ΣΠΕΚ, αυτό μπορεί να γίνεται με συνεργασία με το Γραφείο Κτηματογράφησης, μετά την φόρτωση γίνεται απευθείας από το Υποθηκοφυλακείο).



Δ. Ειδικότερες οδηγίες ανά ενέργεια:

1. Παραλαβή - τακτοποίηση πράξεων «παγωμένου διαστήματος»

Έως τις πρώτες εγγραφές, εξακολουθεί να ισχύει με ποινή ακυρότητας, η υποχρέωση για τη μνεία κι επισύναψη πιστοποιητικού κτηματογραφούμενου ακινήτου για τη σύνταξη συμβολαίων με περιεχόμενο τη σύσταση, μετάθεση, αλλοίωση ή κατάργηση εμπραγμάτων δικαιωμάτων ή άλλων εγγραπτέων στα κτηματολογικά βιβλία δικαιωμάτων σε ακίνητα της περιοχής αυτής.

Κατά το ίδιο διάστημα, ισχύει και η απαγόρευση για την καταχώριση στα βιβλία μεταγραφών και υποθηκών οποιασδήποτε δικαιοπραξίας, όπου είναι συμβαλλόμενος ο υπόχρεος σε υποβολή δήλωσης, αν δεν μνημονεύεται ότι επισυνάπτεται σε αυτήν το πιστοποιητικό κτηματογραφούμενου ακινήτου ως προαναφέρθηκε κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5§§1 και 3 ν. 2308/1995.

Κατά το «παγωμένο διάστημα» αίρεται η υποχρέωση της παραγράφου 3 του ίδιου άρθρου για την υποβολή δήλωσης Δ2 από τον αποκτώντα το εγγραπτέο δικαίωμα, που αφορά η προς καταχώριση στα βιβλία του Υποθηκοφυλακείου πράξη. Κατά την υποβολή των αιτήσεων για τη μεταγραφή των πράξεων στα βιβλία του Υποθηκοφυλακείου που αφορούν σε ακίνητα της υπό κτηματογράφηση περιοχής που βρίσκονται σε περίοδο «παγωμένου διαστήματος», οι πράξεις (π.χ. συμβολαιογραφικά έγγραφα, δικαστικές αποφάσεις) υποβάλλονται σε **2 πλήρη αντίγραφα.**

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας της αυτεπάγγελτης ενημέρωσης των κτηματολογικών βιβλίων, συνιστάται με την αίτηση της καταχώρισης της εγγραπτέας πράξης στα βιβλία του Υποθηκοφυλακείου να συνυποβάλεται απλό φωτοτυπικό αντίγραφο του πιστοποιητικού κτηματογραφούμενου ακινήτου που έχει επισυναφθεί σε αυτήν και τηρείται στο αρχείο του συμβολαιογράφου. Για τις πράξεις εκείνες που δεν απαιτείται η επισύναψη πιστοποιητικού κτηματογραφούμενου ακινήτου (π.χ. κατασχέσεις, αγωγές, δικαστικές αποφάσεις), συνιστούμε για τους ίδιους λόγους να συνυποβάλεται πιστοποιητικό κτηματογραφούμενου ακινήτου για το πρόσωπο σε βάρος του οποίου επιβάλλεται ο περιορισμός ή εν γένει η δέσμευση της εξουσίας διάθεσης ή ασκείται η διαδικαστική ενέργεια ή πράξη και είναι υπόχρεο σε υποβολή δήλωσης (π.χ. ο καθ' ου η κατάσχεση, ο εναγόμενος επί εγγραπτέας αγωγής).

Τα έγγραφα που παραλαμβάνονται προς μεταγραφή από το Υποθηκοφυλακείο για έναν ΟΤΑ κατά το «παγωμένο διάστημα» θα πρέπει να διαχωρίζονται από τις υπόλοιπες εισερχόμενες πράξεις του Υποθηκοφυλακείου, να αριθμούνται κατά σειρά χρονικής προτεραιότητας με μολύβι και να καταχωρίζονται σε άτυπο χειρόγραφο πρωτόκολλο πράξεων παγωμένης περιόδου. Σε περίπτωση που συμπέσουν σε περίοδο «παγωμένου διαστήματος» ταυτόχρονα άνω του ενός ΟΤΑ αρμοδιότητας του ίδιου Υποθηκοφυλακείου, το άτυπο πρωτόκολλο τηρείται ανά ΟΤΑ.

Το άτυπο πρωτόκολλο πράξεων «παγωμένου διαστήματος» συσχετίζει τον αριθμό άτυπου πρωτοκόλλου ενός υποβληθέντος εγγράφου με τον αριθμό και την ημερομηνία πρωτοκόλλου του Υποθηκοφυλακείου, τον αριθμό και την ημερομηνία του εγγράφου, το είδος της πράξης και τα στοιχεία μεταγραφής. Υπόδειγμα άτυπου πρωτοκόλλου επισυνάπτεται.

Οι πράξεις παγωμένου διαστήματος που καταχωρίζονται αυτεπάγγελτα με την διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998 δεν συνοδεύονται από την αντίστοιχη αίτηση καταχώρισης εγγραπτέας πράξης και απόσπασμα κτηματολογικού διαγράμματος.



2. Εντοπισμός ακινήτων

Ιδιαίτερη σημασία θα πρέπει να δοθεί στον γρήγορο και ορθό εντοπισμό των επηρεαζόμενων ακινήτων μιας πράξης παγωμένου διαστήματος.

Εφ' όσον έχει υποβληθεί με την πράξη αντίγραφο πιστοποιητικού κτηματογραφούμενου ακινήτου ή ο ΚΑΕΚ των επηρεαζόμενων ακινήτων αναγράφεται στο σώμα της πράξης, η διαδικασία εντοπισμού του/των ΚΑΕΚ πραγματοποιείται εύκολα, γρήγορα και με ασφάλεια. Σε κάθε περίπτωση, προ της πρωτοκόλλησης της πράξης στην εφαρμογή Ημερολογίου Πράξεων του ΣΠΕΚ, οι ΚΑΕΚ των επηρεαζόμενων ακινήτων θα πρέπει να επιβεβαιώνονται μέσω ΣΠΕΚ.

Στις περιπτώσεις που δεν προκύπτει σαφώς ο ΚΑΕΚ του(των) επηρεαζόμενου(ων) ακινήτου(ων) μίας μεταγραφείσας πράξης από τα υποβαλλόμενα στο Υποθηκοφυλακείο έγγραφα, η ταυτοποίηση του ΚΑΕΚ των ακινήτων από τα στοιχεία της πράξης, ενδέχεται να καθυστερήσει σημαντικά τη διαδικασία πρωτοκόλλησης, καθώς ο υπάλληλος που διενεργεί την πρωτοκόλληση θα πρέπει να ανατρέξει στα στοιχεία ακινήτων και δικαιούχων που περιγράφονται στην πράξη και να διενεργήσει σχετική αναζήτηση στο ΣΠΕΚ, προκειμένου να ταυτοποιήσει τους ΚΑΕΚ. Σε εξαιρετικές μάλιστα περιπτώσεις, τα στοιχεία που αναγράφονται στο σώμα της πράξης ενδέχεται να μην επιτρέπουν την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση του ΚΑΕΚ ενός ακινήτου (π.χ. για οριζόντιες ίδιων τετραγωνικών, ίδιου ορόφου, των ίδιων ιδιοκτητών σε μια πολυκατοικία).

Προσοχή:

Θα πρέπει να εξαντλείται κάθε δυνατότητα εντοπισμού του ΚΑΕΚ όλων των επηρεαζόμενων από μία πράξη ακινήτων πριν τη διενέργεια της πρωτοκόλλησης. Εφόσον ο ΚΑΕΚ του επηρεαζόμενου ακινήτου δεν ταυτοποιηθεί, ο υπάλληλος που διενεργεί την πρωτοκόλληση οφείλει να σημειώσει ότι ο ΚΑΕΚ του ακινήτου δεν εντοπίστηκε, με συνέπεια την αδυναμία επεξεργασίας της πράξης και την απόρριψή της από το ΣΠΕΚ. Αυτό, εν τέλει δημιουργεί εκκρεμότητες στην κτηματολογική βάση κι ελλείψεις στα κτηματολογικά φύλλα, που θα πρέπει να συμπληρωθούν σε μεταγενέστερο χρόνο με επιμέλεια των συναλλασσομένων με τη διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 ν. 2664/98 κατά τη λειτουργία του Κτηματολογίου για τον ΟΤΑ. Περαιτέρω, εφόσον κατά την πρωτοκόλληση δεν εισαχθεί το σύνολο των επηρεαζόμενων ΚΑΕΚ εντός της ημέρας πρωτοκόλλησης, η προσθήκη νέων ΚΑΕΚ σε ένα πρωτόκολλο σε μεταγενέστερο χρόνο καθίσταται εφικτή μόνο με παρέμβαση του Προϊσταμένου του Κτηματολογικού Γραφείου με το ρόλο αυξημένων αρμοδιοτήτων που μόνο αυτός διαθέτει.

3. Πρωτοκόλληση Πράξεων «παγωμένου διαστήματος»: Προϋποθέσεις/Πιθανά προβλήματα

Η έναρξη της διαδικασίας πρωτοκόλλησης – καταχώρισης των εγγράφων του «παγωμένου διαστήματος» είναι δυνατό να ξεκινήσει μόνο μετά την φόρτωση της τελικής βάσης κτηματογράφησης (αρχικές εγγραφές) στο ΣΠΕΚ.

Προσοχή:

Ιδιαίτερη σημασία πρέπει να δοθεί στην ολοκλήρωση της πρωτοκόλλησης των εγγράφων του «παγωμένου διαστήματος» στο ΣΠΕΚ έως την έναρξη λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου για το συγκεκριμένο ΟΤΑ, προκειμένου να καταστεί δυνατή η πρωτοκόλληση των αιτήσεων που θα παραληφθούν κατά την πρώτη ημέρα λειτουργίας του Γραφείου και να



εξασφαλιστεί η ορθότητα του περιεχομένου των κτηματολογικών φύλλων για τις εφεξής ανάγκες νομικής έρευνας στα κτηματολογικά βιβλία. Η επεξεργασία και καταχώριση των πρωτοκολλημένων πράξεων του «παγωμένου διαστήματος» στο ΣΠΕΚ είναι δυνατόν να γίνουν σε επόμενες ημέρες λειτουργίας.

Επί του πρακτέου, θα πρέπει να εξασφαλιστεί ότι, την τελευταία ημέρα πριν την έναρξη λειτουργίας για έναν ΟΤΑ, θα έχουν πρωτοκολληθεί όλα τα έγγραφα που αφορούν τυχόν ΟΤΑ για τους οποίους το Κτηματολογικό Γραφείο ήδη λειτουργεί και επιπλέον όλες οι πράξεις του «παγωμένου διαστήματος» του/των προς ένταξη ΟΤΑ με απόλυτη χρονολογική σειρά.

Για την πρωτοκόλληση, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Αφού φορτωθεί στο ΣΠΕΚ η τελική κτηματολογική βάση (αρχικές εγγραφές) του ΟΤΑ, τα δεύτερα αντίγραφα των σωμάτων των πράξεων «παγωμένου διαστήματος» που υποβλήθηκαν με την αίτηση μεταγραφής στο Υποθηκοφυλακείο, μεταφέρονται στο Κτηματολογικό Γραφείο μαζί με τον πλήρως συμπληρωμένο πίνακα άτυπου πρωτοκόλλου πράξεων «παγωμένου διαστήματος» που τηρούσε το Υποθηκοφυλακείο, ώστε να πρωτοκολληθούν και καταχωρισθούν οι εν λόγω πράξεις στο ΣΠΕΚ με την διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του Ν.2664/1998.
2. Πριν την έναρξη της πρωτοκόλλησης, θα πρέπει να γίνει προσεκτική αντιπαραβολή των παραληφθεισών πράξεων με τις εγγραφές του άτυπου πίνακα πρωτοκόλλου, προκειμένου να επιβεβαιωθεί ότι: α) έχουν μεταφερθεί από το Υποθηκοφυλακείο στο Κτηματολογικό Γραφείο όλα τα προς καταχώριση έγγραφα και β) όλες οι πράξεις έχουν καταχωριστεί στο άτυπο πρωτόκολλο πράξεων «παγωμένου διαστήματος» με τη σειρά της χρονικής προτεραιότητας που έλαβαν κατά το χρόνο μεταγραφής/εγγραφής τους στα βιβλία του Υποθηκοφυλακείου.
3. Γίνεται έλεγχος για το αν αναγράφεται ο ΚΑΕΚ των επηρεαζόμενων ακινήτων στο σώμα της πράξης ή, σε αντίθετη περίπτωση, εάν η πράξη συνοδεύεται από πιστοποιητικό κτηματογραφούμενου ακινήτου του άρθρου 5, ν. 2308/95.
(Σημείωση: τα εν λόγω πιστοποιητικά εκδίδονται από τα Γραφεία Κτηματογράφησης έως την ημερομηνία καταχώρισης πρώτων εγγραφών για τον κτηματογραφημένο ΟΤΑ. Συνεπώς, για έγγραφα που συντάσσονται μετά την ημερομηνία καταχώρισης των πρώτων εγγραφών του κτηματογραφημένου ΟΤΑ και έως την προηγούμενη ημέρα της έναρξης λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου, ενδέχεται να μην προκύπτει άμεσα ο ΚΑΕΚ των επηρεαζόμενων ακινήτων από τα σώματα των υποβαλλόμενων πράξεων ή από τα συνυποβαλλόμενα με αυτά έγγραφα, αφού δεν θα είναι τότε εφικτή η έκδοση πιστοποιητικού κτηματογραφούμενου ακινήτου).
4. Όταν δεν προκύπτει σαφώς ο ΚΑΕΚ του(των) επηρεαζόμενου(ων) ακινήτου(ων) μίας μεταγραφείσας πράξης «παγωμένου διαστήματος» από τα υποβαλλόμενα έγγραφα, θα πρέπει να γίνεται προσπάθεια ταυτοποίησης του ΚΑΕΚ των ακινήτων από τα παρεχόμενα στο σώμα της πράξης στοιχεία περιγραφής ακινήτου (διεύθυνση, όροφος, αριθμός διηρημένης κ.λπ.) και ιδιοκτητών, σύμφωνα με τα εκτεθέντα στην ενότητα Δ2.
5. Εφ' όσον, παρά ταύτα, δεν καταστεί δυνατός ο εντοπισμός του ΚΑΕΚ του(των) επηρεαζόμενου(ων) ακινήτου(ων), τα ακίνητα σημειώνονται στην εφαρμογή Ημερολογίου Πράξεων του ΣΠΕΚ ως ανεντόπιστα πράγμα που έχει ως άμεση συνέπεια την απόρριψη της πράξης στο ΣΠΕΚ.
6. Ο υπάλληλος πρωτοκόλλησης (ρόλος Υπάλληλος Ταμείου της εφαρμογής Ημερολογίου Πράξεων του ΣΠΕΚ) πρωτοκολλεί τα έγγραφα, συνδέοντας κάθε υποβληθείσα πράξη «παγωμένου διαστήματος» με τον ΚΑΕΚ των επηρεαζόμενων ακινήτων, σημειώνοντας την παρατήρηση **«Έγγραφή πράξης με την διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998. Στοιχεία μεταγραφής: Υποθηκοφυλακείο....., τόμος..., αριθμός, ημερομηνία....»**.



4. Πρωτοκόλληση Πράξεων «παγωμένου διαστήματος»: Διαδικασία-Ενέργειες-Επικοινωνία

Κατά την πρωτοκόλληση των πράξεων του «παγωμένου διαστήματος» ενός ΟΤΑ, γίνεται διάκριση εάν το Υποθηκοφυλακείο ήδη λειτουργεί ως Κτηματολογικό Γραφείο για άλλους ΟΤΑ ή πρόκειται να λειτουργήσει ως Κτηματολογικό Γραφείο για πρώτη φορά.

4.1 Κτηματολογικά Γραφεία που δεν λειτουργούν ήδη για άλλους ΟΤΑ

Εάν το Κτηματολογικό Γραφείο δεν λειτουργεί ήδη για άλλους ΟΤΑ, το πρωτόκολλο των πράξεων παγωμένου διαστήματος στο ΣΠΕΚ ξεκινά από τον αριθμό 1. Σε αυτή την περίπτωση η πρωτοκόλληση των πράξεων παγωμένου διαστήματος δεν παρουσιάζει καμία τεχνική δυσκολία, μπορεί να ξεκινήσει οποτεδήποτε μετά τη φόρτωση της κτηματολογικής βάσης του εντασσόμενου ΟΤΑ στο ΣΠΕΚ (εφόσον έχει προηγηθεί η ταυτοποίηση των ΚΑΕΚ των επηρεαζόμενων ακινήτων) και μπορεί να γίνεται με οποιοδήποτε ρυθμό επιτρέπει ο φόρτος εργασίας του Υποθηκοφυλακείου, αρκεί να έχει ολοκληρωθεί έως την έναρξη λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου για τον εντασσόμενο ΟΤΑ. Πράξεις «παγωμένου διαστήματος» που έχουν πρωτοκολληθεί κατά τα ανωτέρω, είναι επίσης δυνατό να επεξεργάζονται σταδιακά ακόμη και εντός του «παγωμένου διαστήματος» ασχέτως εάν, τυπικά, δε λειτουργεί ακόμη Κτηματολογικό Γραφείο για τον εν λόγω ΟΤΑ.

Την τελευταία εργάσιμη ημέρα πριν την έναρξη λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου, αφού τελειώσει η πρωτοκόλληση των πράξεων του «παγωμένου διαστήματος», ο Προϊστάμενος του Κτηματολογικού Γραφείου με το ρόλο αυξημένων αρμοδιοτήτων που μόνο αυτός διαθέτει («Προϊστάμενος ΚΓ») αλλάζει την ημερομηνία πρωτοκόλλου των πράξεων ορίζοντας ως ημερομηνία πρωτοκόλλου την πρώτη ημέρα λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου.

4.2 Κτηματολογικά Γραφεία που λειτουργούν ήδη για άλλους ΟΤΑ

Εάν το Κτηματολογικό Γραφείο λειτουργεί ήδη για άλλους ΟΤΑ, το πρωτόκολλο των πράξεων «παγωμένου διαστήματος» για τον εντασσόμενο νέο ΟΤΑ στην εφαρμογή Ημερολογίου Πράξεων του ΣΠΕΚ θα ξεκινήσει από τον επόμενο Α.Π. της τελευταίας πρωτοκολληθείσας πράξης για τους ήδη λειτουργούντες ΟΤΑ, όπως το πρωτόκολλο αυτό θα καταλήξει κατά την τελευταία εργάσιμη ημέρα πριν την έναρξη του νέου ΟΤΑ.

Στην περίπτωση αυτή, για την διευκόλυνση της πρωτοκόλλησης είναι δυνατόν να γίνουν τα εξής:

Όταν έχει συγκεντρωθεί ικανός αριθμός πράξεων «παγωμένου διαστήματος» και εφόσον έχει φορτωθεί στο ΣΠΕΚ η κτηματολογική βάση του νέου ΟΤΑ, το ΣΠΕΚ επιτρέπει τη σταδιακή πρωτοκόλληση αυτών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής Ημερολογίου Πράξεων (προϋποτίθεται πάντοτε ότι έχει προηγηθεί η ταυτοποίηση των ΚΑΕΚ των επηρεαζόμενων ακινήτων κάθε πράξης). Οι πράξεις παγωμένου διαστήματος του νέου ΟΤΑ πρέπει να πρωτοκολλούνται συγκεντρωμένα κατά ομάδες και όχι διάσπαρτα ανάμεσα σε πράξεις άλλων ΟΤΑ του λειτουργούντος κτηματολογίου.

Για παράδειγμα, ας υποθεθεί ότι έχουν συγκεντρωθεί πενήντα (50) συνεχόμενες πράξεις «παγωμένου διαστήματος» (με βάση την αρίθμησή τους στο άτυπο πρωτόκολλο) με γνωστά επηρεαζόμενα ΚΑΕΚ.



Τα βήματα επεξεργασίας έχουν ως ακολούθως:

1. Στο τέλος του ωραρίου παραλαβής αιτήσεων μίας ημέρας οπότε θα έχουν πρωτοκολληθεί όλες οι πράξεις της ίδιας ημέρας για τους ήδη λειτουργούντες ΟΤΑ, ως υποθεθεί ότι ο αριθμός πρωτοκόλλου του Κτηματολογικού Γραφείου έχει φτάσει στο 1133. Το διαθέσιμο χρονικό παράθυρο για πρωτοκόλληση των 50 πράξεων «παγωμένου διαστήματος» είναι από τη λήξη της παραλαβής/πρωτοκόλλησης των εγγράφων της τρέχουσας ημέρας και έως την έναρξη της παραλαβής/πρωτοκόλλησης των εγγράφων της επόμενης ημέρας.

2. Εντός του συγκεκριμένου χρονικού παραθύρου, πρωτοκολλούνται οι 50 πράξεις του παγωμένου διαστήματος για το νέο ΟΤΑ. Οι πράξεις αυτές λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου 1134 ως 1183.

3. Αφού τελειώσει η πρωτοκόλληση των 50 πράξεων του «παγωμένου διαστήματος» και έως τις 16:00 της ίδιας εργάσιμης ημέρας, ενημερώνεται η ΕΚΧΑ Α.Ε., μέσω του HelpDesk της Διεύθυνσης Λειτουργούντος Κτηματολογίου (fax 210 6505936, τηλ. 210 6505793) ώστε να αλλάξει τους Α.Π. των πράξεων του παγωμένου διαστήματος σε π.χ. 3134 ως 3183 (μετάθεση πρωτοκόλλων) και να απελευθερώσει το 1134 ως επόμενο αριθμό πρωτοκόλλου στο ΣΠΕΚ. Αυτό εξασφαλίζει τη συνέχεια των Α.Π. των εγγράφων για τους ΟΤΑ του Λειτουργούντος Κτηματολογίου. Για λόγους ασφαλείας, το αίτημα μετάθεσης πρωτοκόλλων θα πρέπει να γίνεται με αποστολή εξουσιοδοτήσεων του Προϊσταμένου μέσω fax (κι επιβεβαίωση παραλαβής του fax με τηλεφωνική επικοινωνία) και θα πρέπει να αναφέρεται αριθμητικά στο εύρος Α.Π. που αντιστοιχεί στις πράξεις παγωμένου διαστήματος του νέου ΟΤΑ και πρέπει να μεταφερθούν. Επισημαίνεται ότι τα εν λόγω αιτήματα πρέπει να υποβάλλονται οπωσδήποτε έως τις 16:00 της εκάστοτε εργάσιμης ημέρας προκειμένου να υπάρχει επαρκής χρόνος από πλευράς ΕΚΧΑ ΑΕ για την ολοκλήρωση των εργασιών μετάθεσης πρωτοκόλλων προ της παραλαβής εγγράφων το πρωί της επόμενης ημέρας.

4. Το βήμα 2 εκτελείται κατά ομάδες πράξεων σε τακτά χρονικά διαστήματα ως την τελευταία ημέρα πριν την έναρξη λειτουργίας, ορίζοντας κάθε φορά τους Α.Π. των πράξεων «παγωμένου διαστήματος» που πρέπει να μετατεθούν στο Ημερολόγιο Πράξεων. Μετά από κάθε σχετική επικοινωνία του Κτηματολογικού Γραφείου με την ΕΚΧΑ Α.Ε., οι Α.Π. πράξεων «παγωμένου διαστήματος» κάθε ομάδας μεταφέρονται στο τέλος των προηγούμενων ομάδων πράξεων «παγωμένου διαστήματος», ελευθερώνοντας κάθε φορά τον επόμενο αριθμό πρωτοκόλλου στο ΣΠΕΚ για την πρωτοκόλληση εγγράφων της επόμενης εργάσιμης ημέρας.

Σημείωση: Για να μειωθεί η πιθανότητα οποιουδήποτε προβλήματος στη λειτουργία του Κτηματολογικού Γραφείου εξαιτίας προβλημάτων επικοινωνίας με την ΕΚΧΑ Α.Ε., προτείνεται οι πρωτοκολλήσεις πράξεων παγωμένου διαστήματος να γίνονται κατά αρκετά μεγάλες ομάδες πράξεων (π.χ. 50-100 ή περισσότερα έγγραφα κάθε φορά) ώστε να ελαχιστοποιηθεί η συχνότητα των επεμβάσεων που πρέπει να γίνουν από την ΕΚΧΑ Α.Ε. στο πρωτόκολλο του ΚΓ.

5. Την τελευταία εργάσιμη ημέρα πριν την έναρξη λειτουργίας για το νέο ΟΤΑ και μετά τη λήξη της παραλαβής πράξεων για τους ήδη λειτουργούντες ΟΤΑ:

5.1 Πρωτοκολλούνται οι πράξεις της ημέρας για τους ήδη λειτουργούντες ΟΤΑ. Ας υποθέσουμε ότι ο τελευταίος Α.Π. του Λειτουργούντος Κτηματολογίου είναι 1876.

5.2 Εν συνεχεία, πρωτοκολλούνται οι πράξεις «παγωμένου διαστήματος» που παρελήφθησαν από το Υποθηκοφυλακείο την τελευταία ημέρα.

5.3 Πραγματοποιείται μέσω εξουσιοδότησης Προϊσταμένου μία τελευταία επικοινωνία



του ΚΓ με το Help Desk της Διεύθυνσης Λειτουργούντος Κτηματολογίου (fax 210 6505936, τηλ. 210 6505793), προκειμένου α) οι Α.Π. των πρωτοκολλημένων την τελευταία ημέρα πράξεων «παγωμένου διαστήματος» να μετατεθούν στο τέλος των υπόλοιπων πράξεων παγωμένου διαστήματος και β) να μεταφερθεί πλέον το σύνολο των πρωτοκολλημένων πράξεων «παγωμένου διαστήματος» στο τέλος του τρέχοντος πρωτοκόλλου του Κτηματολογικού Γραφείου (π.χ. καταλαμβάνοντας τις θέσεις Α.Π. από 1877 έως εκεί που πρέπει) και να οριστεί ως ημερομηνία πρωτοκόλλησης αυτών η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του ΚΓ για το νέο ΟΤΑ.

6. Πράξεις «παγωμένου διαστήματος» που έχουν πρωτοκολληθεί κατά τα ανωτέρω, είναι δυνατό να επεξεργάζονται σταδιακά από το Κτηματολογικό Γραφείο ακόμη και εντός του «παγωμένου διαστήματος» ασχέτως εάν, από νομικής απόψεως, το ΚΓ δε λειτουργεί ακόμη για τον νέο ΟΤΑ (βλέπε ακολούθως, Ενότητα 5).

Σημείωση:

Η πρωτοκόλληση των πράξεων του «παγωμένου διαστήματος» για το νέο ΟΤΑ θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί οπωσδήποτε την τελευταία ημέρα της «παγωμένης περιόδου» και, σε περίπτωση που το ΚΓ λειτουργεί ήδη για άλλους ΟΤΑ, οπωσδήποτε έως την ώρα 16:00 προκειμένου να ολοκληρωθεί εγκαίρως η τακτοποίηση των πρωτοκόλλων των πράξεων του «παγωμένου διαστήματος».

5. Καταχώριση Πράξεων «Παγωμένου Διαστήματος»

Όλες οι πράξεις του «παγωμένου διαστήματος» είναι δυνατό να καταχωριστούν από την επόμενη της ημέρας πρωτοκόλλησης (όπως συμβαίνει και κατά τη λειτουργία του Κτηματολογικού Γραφείου).

Για την επεξεργασία και καταχώριση των πράξεων του «παγωμένου διαστήματος» στο ΣΠΕΚ, ισχύουν όλοι οι κανόνες νομικού ελέγχου και αποδοχής/απόρριψης που ισχύουν κατά τη λειτουργία του Κτηματολογίου. Είναι πιθανό, πράξεις που μεταγράφηκαν χωρίς πρόβλημα στο Υποθηκοφυλακείο κατά το «παγωμένο διάστημα» να μην είναι δυνατό να καταχωριστούν στο ΣΠΕΚ και να πρέπει να απορριφθούν, προκειμένου να προηγηθεί τυχόν διόρθωση της κτηματολογική βάσης ή άλλη ενέργεια. Εάν με την πράξη που μεταγράφηκε στα βιβλία του Υποθηκοφυλακείου επέρχεται χωρική μεταβολή (π.χ. λόγω κατάτμησης, συνένωσης, σύστασης πραγματικής δουλείας δόδου, αποτύπωσης χώρων αποκλειστικής χρήσης λόγω σύστασης κάθετης ιδιοκτησίας), τότε για την ενημέρωση των κτηματολογικών βιβλίων θα απαιτηθεί οι ενδιαφερόμενοι να αιτηθούν και να παραλάβουν από το Κτηματολογικό Γραφείο (μετά την έναρξη ισχύος του Κτηματολογίου) κτηματογραφικό διάγραμμα, ώστε ο μηχανικός να προβεί σε σύνταξη διαγράμματος γεωμετρικών μεταβολών για την σκοπούμενη γεωμετρική μεταβολή σύμφωνα με το τοπογραφικό διάγραμμα που έχει επισυναφθεί στην πράξη. Στην περίπτωση αυτή, αντίγραφο του τοπογραφικού διαγράμματος θα συνυποβληθεί με το διάγραμμα γεωμετρικών μεταβολών. Μόνο υπό την προϋπόθεση αυτή θα ολοκληρωθεί η καταχώριση της πράξης στα κτηματολογικά βιβλία και διαγράμματα.

Όταν δεν υπάρχει ταύτιση του περιεχομένου μιας πράξης με τις αρχικές εγγραφές του κτηματολογίου, τότε η πράξη απορρίπτεται από τον Προϊστάμενο του Κτηματολογικού Γραφείου και ενημερώνεται ο δικαιούχος, ο αιτών ή ο έχων έννομο συμφέρον. Μετά την απόρριψη, ο ενδιαφερόμενος δύναται να επανέλθει με επιμέλειά του μετά την έναρξη ισχύος του Κτηματολογίου και να αιτηθεί την καταχώριση της πράξης με την διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2664/1998, αφού υποβάλει σχετική αίτηση και συνυποβάλει όλα τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του ίδιου νόμου δικαιολογητικά, έχοντας προηγουμένως θεραπεύσει κάθε τυχόν ατέλεια.



Προσοχή:

Όσες πράξεις καταχωρίζονται κατά το «παγωμένο διάστημα» πρέπει να παραμένουν σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» και να μην οριστικοποιούνται, ούτε να εκτυπώνονται κτηματολογικά φύλλα και πιστοποιητικά καταχώρισης, δεδομένου ότι ο Αριθμός Πρωτοκόλλου και η ημερομηνία πρωτοκόλλησης που φέρουν στο ΣΠΕΚ, είναι ακόμη προσωρινοί. Την πρώτη ημέρα λειτουργίας του Κτηματολογικού Γραφείου για τον εντασσόμενο ΟΤΑ, οπότε θα έχουν πλέον οριστικοποιηθεί οι Α.Π. των πράξεων του «παγωμένου διαστήματος», θα μπορούν να ολοκληρωθούν οι ανωτέρω ενέργειες.

Επομένως, προτείνεται η τήρηση από τους χρήστες κατάστασης πράξεων για τις οποίες έχει ολοκληρωθεί η επεξεργασία και παραμένουν σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία», ώστε την δεύτερη ημέρα λειτουργίας αυτές να οριστικοποιηθούν από τον ίδιο ή άλλο διαθέσιμο χρήστη.

Για τις πράξεις «παγωμένου διαστήματος» που καταχωρούνται αυτεπάγγελτα στην κτηματολογική βάση κατά το άρθρο 6§4 του ν. 2664/1998 εκδίδονται Πιστοποιητικά Καταχώρισης μόνο κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης από όποιον έχει έννομο και οπωσδήποτε μετά την έναρξη της λειτουργίας του Κτηματολογίου. Για τις ίδιες πράξεις εξακολουθούν να εκδίδονται ακώλυτα πιστοποιητικά από τα οικεία βιβλία του Υποθηκοφυλακείου όπου έχουν ήδη εγγραφεί.



**ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
& ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗ Α.Ε.**

ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΟΤΑ _____

Α/Α	Α.Π. / ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ / ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ / ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΜΕΤΑΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΥΠΟΘ/ΚΕΙΟ ΤΟΜΟΣ/ΑΡΙΘΜΟΣ/ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ



Κοινοποίηση:

- 1. Υπουργείο Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος & Ενέργειας**
Γραφείο Υπουργού
Μεσογείων 119
101 92 ΑΘΗΝΑ
Τηλ: 210 6969870
Fax: 210 6969701
- 2. Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων**
Προϊσταμένη Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας
Δικαιοσύνης,
Μεσογείων 96
155 27 ΑΘΗΝΑ
Τηλ.: 210 7714541
Fax: 210 7767441
Υπόψη: Προϊσταμένη Διεύθυνσης, κας Β. Αρβανιτοπούλου
- 3. Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων**
Προϊσταμένη τμήματος Δικηγορικού Λειτουργήματος-Δικαστικών Επιμελητών-
Συμβολαιογραφείων-Υποθηκοφυλακείων & Κτηματολογικών Γραφείων
Μεσογείων 96
155 27 ΑΘΗΝΑ
Τηλ.: 210 7767439
Fax: 210 7767441
Υπόψη: Προϊσταμένη, κας Χ. Δρυδάκη
- 4. Εισαγγελία Πρωτοδικών Φλώρινας**
Μ. Αλεξάνδρου 113
Τ.Κ. 53 100 Φλώρινα
Τηλ.: 23850 22283
Fax :23850 29220
- 5. Συντονιστική Συμβολαιογραφικών Συλλόγων Ελλάδας**
Γ. Γενναδίου 4
106 78 ΑΘΗΝΑ
E-mail: notaries@notariat.gr
- 6. Συμβολαιογραφικό Σύλλογο Εφετείου Θεσσαλονίκης**
Αριστοτέλους 22
54623 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
Τηλ.: 2310 221127
Fax: 2310 263139
E-mail: notarius@otenet.gr



**ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
& ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗ Α.Ε.**

7. Δικηγορικό Σύλλογο Φλώρινας

Μ.Αλεξάνδρου 113

53100 ΦΛΩΡΙΝΑ

Τηλ 23850 22767

Fax : 23850 22204

8. Σύλλογο Δικαστικών Επιμελητών Εφετείου Θεσσαλονίκης

Ολυμπίου Διαμαντή 7

54626 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

Τηλ.:2310 517026

Fax: 2310 517026