

Για να υποβάλετε

ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

(από 3/8/2021 θεωρείται εκπρόθεσμη, δηλαδή ενδέχεται να μην εξετασθεί ώστε να περιληφθούν τα στοιχεία της στη βάση της ανάρτησης)

Για κάθε δικαίωμα, για το οποίο θέλετε να επανεξεταστούν τα στοιχεία που έχουν αναρτηθεί στους πίνακες της προανάρτησης και εμφανίζονται στο σχετικό απόσπασμα, υποβάλετε ξεχωριστή ΑΙΤΗΣΗ.

Εάν τα στοιχεία που θέλετε να αλλάξετε δεν αφορούν δικαίωμα, υποβάλετε μία ΑΙΤΗΣΗ ανά Καλλικρατικό Δήμο (εάν έχετε δηλώσει δικαιώματα σε παραπάνω από έναν Καλλικρατικό Δήμο), και συμπληρώνετε όταν σας ζητηθεί έναν, οποιοδήποτε, από τους κωδικούς ιδιοκτησίας που αναφέρονται στη Δήλωση σας.

Ακολουθείτε τα εξής βήματα:

1. Επιλέγετε περιοχή:

ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ
(ΌΤΑ=>ΑΓΙΟΥ ΑΝΤΩΝΙΟΥ, ΒΟΥΛΙΣΜΕΝΗΣ, ΒΡΑΧΑΣΙΟΥ, ΒΡΥΣΩΝ, ΕΣΩ ΛΑΚΚΟΝΙΩΝ, ΕΣΩ ΠΟΤΑΜΩΝ, ΖΕΝΙΩΝ, ΚΑΛΟΥ ΧΩΡΙΟΥ, ΚΑΡΥΔΙΟΥ (ΜΙΡΑΜΠΕΛΛΟΥ), ΚΑΣΤΕΛΛΙΟΥ ΦΟΥΡΝΗΣ, ΚΡΙΤΣΑΣ, ΚΡΟΥΣΤΑ, ΛΑΤΣΙΔΑΣ, ΛΙΜΝΩΝ, ΜΕΣΑ ΛΑΚΚΟΝΙΩΝ, ΜΙΛΑΤΟΥ, ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ, ΝΙΚΗΘΙΑΝΟΥ, ΠΡΙΝΑΣ, ΦΟΥΡΝΗΣ, ΧΟΥΜΕΡΙΑΚΟΥ)

ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ
(ΌΤΑ=>ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΟΥ, ΑΓΙΟΥ ΣΤΕΦΑΝΟΥ, ΑΝΑΤΟΛΗΣ, ΓΔΟΚΙΩΝ, ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ, ΚΑΒΟΥΣΙΟΥ, ΚΑΛΑΜΑΥΚΑΣ, ΚΑΤΩ ΧΩΡΙΟΥ, ΛΙΘΙΩΝ, ΜΑΚΡΥΛΙΑΣ, ΜΕΣΣΑΕΡΩΝ, ΜΟΥΡΝΙΩΝ, ΜΥΦΩΝ, ΜΥΡΤΟΥ, ΝΕΩΝ ΜΑΛΩΝ, ΟΡΕΙΝΟΥ, ΠΑΧΕΙΑΣ ΑΜΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΟΛΑΚΙΩΝ, ΠΕΥΚΩΝ, ΡΙΖΗΣ, ΣΤΑΥΡΟΚΩΡΙΟΥ, ΣΧΙΝΟΚΑΦΑΛΩΝ)

ΟΡΟΠΕΔΙΟΥ
(ΌΤΑ=>ΑΒΡΑΚΟΝΤΕ, ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ (ΛΑΣΙΘΙΟΥ), ΑΓΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ, ΚΑΜΙΝΑΚΙΟΥ, ΚΑΤΩ ΜΕΤΟΧΙΟΥ, ΛΑΓΩΝ, ΜΑΡΜΑΚΕΤΟΥ, ΜΕΣΑ ΛΑΣΙΘΙΟΥ, ΠΛΑΤΗΣ, ΤΖΕΡΜΙΛΙΔΟΥ, ΨΥΧΡΟΥ)

ΣΗΤΕΙΑΣ
(ΌΤΑ=>ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΛΩΣ, ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ (ΣΗΤΕΙΑΣ), ΑΠΙΩΝ (ΜΕΣΑ ΑΠΙΩΟΥ)*, ΑΡΜΕΝΩΝ, ΑΧΑΛΩΔΙΩΝ, ΕΣΩ ΜΟΥΛΙΑΝΩΝ, ΖΑΚΡΟΥ, ΖΙΡΟΥ, ΚΑΡΥΔΙΟΥ (ΣΗΤΕΙΑΣ), ΚΑΤΣΙΔΩΝΙΟΥ, ΚΡΥΩΝ, ΛΑΣΤΡΟΥ, ΜΑΡΣΙΝΙΑΣ, ΜΕΣΑ ΜΟΥΛΙΑΝΩΝ, ΜΥΡΣΙΝΗΣ, ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΥ, ΠΑΠΠΑΓΙΑΝΝΑΔΩΝ, ΠΙΣΚΟΚΕΦΑΛΟΥ, ΠΡΑΣΩΟΥ, ΡΟΥΣΣΑΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ, ΣΗΤΕΙΑΣ, ΣΚΟΠΗΣ, ΣΤΑΥΡΟΜΕΝΟΥ, ΣΦΑΚΑΣ, ΤΟΥΡΑΔΙΤΗΣ, ΧΑΜΕΖΙΟΥ, ΧΑΝΔΡΑ, ΧΡΥΣΟΠΗΓΗΣ.)

2. Επιλέγετε εργασία:

ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Υποβολή Ερώτησης

Υποβολή Αίτησης Επανεξέτασης Στοιχείων

Υποβολή Εγγράφων

Ραντεβού

3. Συμπληρώνετε τα στοιχεία:

* ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΕΔΙΑ

ΑΦΜ:*

ΚΙΝΗΤΟ:*

EMAIL* :

Κωδικός Ιδιοκτησίας* :

Ο κωδικός ιδιοκτησίας αναφέρεται στο απόσπασμα για κάθε δικαίωμα και έχει 18 ψηφία:

ΕΝΤΥΠΟ Α1

ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ : ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΗΜΟΣ : ΑΡΧΑΝΩΝ-ΑΣΤΕΡΟΥΣΙΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ : ΑΣΤΕΡΟΥΣΙΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ : ΠΡΟΤΟΡΙΩΝ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΠΡΟΑΝΑΡΤΗΣΗΣ

Ν. 2308/95

Η πληροφορία που περιέχεται στο παρόν απόσπασμα είναι το αποτέλεσμα της επεξεργασίας των στοιχείων που συλλέχθηκαν, με βάση τις διατάξεις του ν.2308/95

| | |
|-------------------------------------|---|
| ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΔΗΛΩΣΗΣ: 1713600000618189 | ΚΩΔΙΚΟΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ: 171360000001591670 |
|-------------------------------------|---|

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΟΥ

ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟ

ΚΑΕΚ (Κωδικός Αριθμός Εθνικού Κτηματολογίου): 171360302009

4. Τσεκάρετε τους λόγους για τους οποίους υποβάλετε αίτηση επανεξέτασης στοιχείων:

Παρακαλώ για τη διόρθωση των προσωρινών κτηματολογικών στοιχείων της Ανάρτησης, που αφορούν στο ακίνητο με τους ανωτέρω αναφερόμενους κωδικούς και συγκεκριμένα:

| Ως προς το ακίνητο | Ως προς το δικαίωμα | Ως προς τον δικαιούχο |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Στοιχεία γεωτεμαχίου | <input type="checkbox"/> Στοιχεία δικαιούχου | <input type="checkbox"/> Είδος δικαιώματος |
| <input type="checkbox"/> Διαφορά εμβαδού κτηματογράφησης / αμφοβήτηση ορίων | <input type="checkbox"/> Εγγραφή τρίτου | <input type="checkbox"/> Ποσοστό δικαιώματος |
| <input type="checkbox"/> Λανθασμένος εντοπισμός | Όνοματεπώνυμο δικαιούχου στα αναρτηθέντα στοιχεία | <input type="checkbox"/> Αιτία κτήσης |
| <input type="checkbox"/> Μη εντοπισμός ακινήτου | | <input type="checkbox"/> Λοιπά στοιχεία δικαιώματος |
| <input type="checkbox"/> Εμβαδόν διηρημένης ιδιοκτησίας. | | <input type="checkbox"/> Στοιχεία τίτλου / μεταγραφής / εγγραφής |
| <input type="checkbox"/> Στοιχεία διηρημένης ιδιοκτησίας / παρακολουθήματος / κτίσματος | | <input type="checkbox"/> Μη εγγραφή δηλωθέντος δικαιώματος |
| <input type="checkbox"/> Ποσοστό συγκυριότητας διηρημένης ιδιοκτησίας | | <input type="checkbox"/> Μη καταχώριση τίτλου δικαιώματος / καταχώριση μη σχετικού τίτλου |
| | | <input type="checkbox"/> Εγγραφή μη ενεργού δικαιώματος |
| | | <input type="checkbox"/> Λανθασμένη εγγραφή δικαιώματος τρίτου επί του ανωτέρω ακινήτου |

Εδώ αναγράφεται τα στοιχεία του «τρίτου» για τον οποίο ενίστασθε σε σχέση με το ότι, πως, ή δεν έχει, εγγραφεί στην προανάρτηση.

Κάθε περίπτωση για την οποία υποβάλετε Αίτηση Επανεξέτασης την αναγάγετε σε μια από τις παραπάνω αιτίες.

5. Αναφέρετε αναλυτικά τους λόγους για τους οποίους ζητάτε τις διορθώσεις και υποβάλετε Αίτηση. Αν οι λόγοι που επικαλείσθε αιτιολογούνται από έγγραφα που έχετε ήδη καταθέσει με τη δήλωσή σας, αρκεί να τα αναφέρετε, δεν χρειάζεται να τα επανυποβάλετε.

για τους παρακάτω λόγους:

6. Εάν επικαλείσθε πρόσθετα έγγραφα για να τεκμηριώσετε τη διόρθωση των προσωρινών κτηματολογικών στοιχείων της Προανάρτησης, πέραν αυτών που έχετε ήδη υποβάλει με την αρχική σας, τα οποία και δεν ξανά υποβάλλετε, αναφέρετε τον αριθμό των εγγράφων που θα καταθέσετε.

Υποβάλλονται συνημμένα έγγραφα (αριθμός):

Η καρτέλα για την κατάθεση των εγγράφων θα ανοίξει αφού ολοκληρώσετε το βήμα 7

7. Πατήστε στην ένδειξη:

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

8. Εάν έχετε αναφέρει ότι θα υποβάλετε έγγραφα, ακολουθήστε τις οδηγίες της καρτέλας που εμφανίζεται:

ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΑΦΜ:-----

ΚΙΝΗΤΟ: -----

EMAIL: -----@-----.

Κωδικός Ιδιοκτησίας: 32040111111111112

Υπάρχοντα Έγγραφα (Εάν ήδη έχετε ανεβάσει έγγραφα θα εμφανισθούν στο πίνακα)

Choose File No file chosen

Αποστολή Εγγράφου

Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να ανεβάσετε και μόλις εμφανισθεί το όνομα του πιάστε "ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ"
Περιμένετε μέχρι να εμφανισθεί στο πίνακα και επαναλάβετε τη διαδικασία για όσα θέλετε να ανεβάσετε
Όταν τελειώσετε πιάστε το "ΤΕΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ"

ΤΕΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Εάν, προηγούμενα, είχατε ανεβάσει, με τον ίδιο κωδικό ιδιοκτησίας, αρχεία, εμφανίζεται επιπρόσθετα η παρακάτω λίστα:

Υπάρχοντα Έγγραφα (Εάν ήδη έχετε ανεβάσει έγγραφα θα εμφανισθούν στο πίνακα)

| Όνομα Αρχείου | |
|---|--|
| gia na katauesete etisi epanejtesis.pdf | Delete View Close View |
| 03.jpg | Delete View Close View |

Πατώντας [Delete](#) διαγράφετε το αρχείο, [View](#) εμφανίζεται το αρχείο και [Close View](#) δεν εμφανίζεται πλέον στην οθόνη.

Μπορείτε να ανεβάσετε (και να διαγράψετε) όσα έγγραφα θέλετε. Αν έχετε εξέλθει από τη διαδικασία της Υποβολής Αίτησης Επανεξέτασης Στοιχείων και θέλετε να προσθέσετε, διαγράψετε ή δείτε έγγραφα, σε διαφορετικό δηλαδή χρόνο, θα συνεχίσετε με τη διαδικασία της κατάθεσης Εγγράφων.

Αρχεία που γίνονται δεκτά είναι της μορφής: pdf, jpg, dxf, dwg.

Μη χρησιμοποιείτε αρχεία μεγαλύτερα των 40MB

[Πατήστε ΕΔΩ για να υποβάλλετε Αίτηση Επανεξέτασης Στοιχείων](#)

