



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

**Οδηγός Υποβολής
Αντιρρήσεων κατά του περιεχομένου του Δασικού
Χάρτη μέσω Διαδικτύου**

Αύγουστος 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	3
Συμβατότητα Browser για τη χρήση της Εφαρμογής.....	5
Εγγραφή Νέου Χρήστη	10
Σύνδεση Χρήστη	12
Στοιχεία Δικαιούχου	13
Καταχώρηση Αντίρρησης.....	20
Καταχώρηση χωρικής πληροφορίας	21
Καταχώρηση περιγραφικής πληροφορίας	40
Πληρωμή οφειλόμενου ποσού	50
Εκτυπώσεις	58
Υποβολή Εγγράφων.....	59
Προδιαγραφές Σάρωσης	61
Αναζήτηση και Ανάκτηση Αντίρρησης.....	62

Εισαγωγή

Ο παρόν οδηγός περιγράφει την **διαδικασία υποβολής αντιρρήσεων κατά του περιεχομένου του δασικού χάρτη μέσω διαδικτύου**. Στόχος είναι η περιγραφή της πλήρους διαδικασίας ηλεκτρονικής υποβολής αντίρρησης επί του περιεχομένου του δασικού χάρτη. Επισημαίνεται ότι αμφισβητείται ο δασικός ή μη χαρακτήρας μιας έκτασης, σύμφωνα με τον αναρτηθέντα δασικό χάρτη και όχι το ιδιοκτησιακό καθεστώς. Ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τον συγκεκριμένο οδηγό, προκειμένου να συμπληρώσει ορθά την αντίρρησή του.

Βασικά χαρακτηριστικά της εφαρμογής

- Κατά τη διαδικασία συμπλήρωσης της αντίρρησης μπορείτε ,αφού επιλέξετε ΟΤΑ και οριοθετήσετε τη έκταση που αφορά η αντίρρηση, να αποθηκεύσετε την αντίρρηση, η οποία αποκτά status “ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ”, και να εξέλθετε από την εφαρμογή, ώστε να συνεχίσετε άλλη στιγμή, αν το επιθυμείτε. Όταν, όμως, υποβάλλετε την αντίρρηση (οπότε αυτή τρέπεται από δοκιμαστική σε προσωρινή), η αντίρρηση δεν μπορεί πλέον να αλλάξει από εσάς. Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε να βλέπετε από την εφαρμογή πόσες αντιρρήσεις έχετε καταχωρήσει, είτε είναι δοκιμαστικές, είτε προσωρινές.
- Με την εφαρμογή μπορείτε να δηλώσετε/συμπληρώσετε ότι περιλαμβάνεται στο έντυπο αντίρρησης επί του δασικού χάρτη Μεταξύ αυτών, συμπεριλαμβάνονται τα Στοιχεία Υποβάλλοντος τις Αντιρρήσεις (Στοιχεία Φυσικού / Νομικού Προσώπου, Στοιχεία Επικοινωνίας, Στοιχεία Πληρεξούσιου), τα Στοιχεία Έκτασης για την οποία υποβάλλονται οι Αντιρρήσεις (Τοποθεσία, Συντεταγμένες, Εμβαδόν κτλ), η Διατύπωση και Τεκμηρίωση του Έννομου Συμφέροντος και τα Συνημμένα Στοιχεία.
- Στη συνέχεια, αφού ολοκληρώσετε την αντίρρησή σας μπορείτε να πληρώσετε το αντίστοιχο ειδικό τέλος άσκησης αντίρρησης, με ασφαλή τρόπο, είτε μέσω πιστωτικής κάρτας Visa / MasterCard, είτε μέσω κατάθεσης σε Τράπεζα με το ειδικό έντυπο πληρωμής. Το οφειλόμενο ειδικό τέλος άσκησης αντίρρησης υπολογίζεται αυτόματα από την εφαρμογή με βάση τα δηλούμενα από εσάς στοιχεία (συντεταγμένες κορυφών κλειστού πολυγώνου δηλ. συντεταγμένες X,Y σε ΕΓΣΑ '87). Με την επιτυχή ολοκλήρωση της πληρωμής μέσω Visa και MasterCard λαμβάνετε ένα ηλεκτρονικό μήνυμα επιβεβαίωσης της πληρωμής. Για τον λόγο αυτό είναι πολύ σημαντικό να γράψετε το e-mail σας σωστά. Για την πληρωμή δεν απαιτείται η πιστωτική κάρτα να ανήκει στον υποβάλλοντα αντιρρήσεων.
- Αφού πληρώσετε ηλεκτρονικά το ειδικό τέλος άσκησης μιας αντίρρησης, σας συστήνουμε να τυπώσετε την ανά αντίρρηση συνοδευτική εκτύπωση των στοιχείων της για το αρχείο σας.
- Στην περίπτωση που επιλέξετε να πληρώσετε μέσω τραπεζής θα πρέπει να εκτυπώσετε το έντυπο υπολογισμού ειδικού τέλους, να το προσκομίσετε στην τράπεζα και να πληρώσετε το αντίτιμο. Μετά την παρέλευση 24ώρου, οπότε θα έχει εμφανιστεί η πληρωμή σας, μπορείτε να μπειτε στην εφαρμογή και να εκτυπώσετε το Αποδεικτικό Υποβολής Αντίρρησης.
- Στη συνέχεια, το μόνο που απαιτείται είναι, είτε να αποστείλετε ταχυδρομικώς τα συνοδευτικά έγγραφα στο αρμόδιο Γ.Υ.Α.Δ.(Γραφείο Υποστήριξης Ανάρτησης Δασικών Χαρτών), είτε να τα σαρώσετε με συγκεκριμένες τεχνικές προδιαγραφές σάρωσης και να τα αποστείλετε ηλεκτρονικά στην Βάση Δεδομένων της Κτηματολόγιο ΑΕ μέσω της εφαρμογής. Σε περίπτωση που επιλέξετε να αποστείλετε ηλεκτρονικά τα συνυποβαλλόμενα έγγραφα έχετε έκπτωση 10% στο προβλεπόμενο ειδικό τέλος.
- Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την εκτύπωση του αποδεικτικού υποβολής αντιρρήσεων από τον ενδιαφερόμενο.

- Κάθε αντίρρηση προσώπου μπορεί να περιλάβει μία και μόνο οριοθετημένη έκταση σε έναν και μοναδικό ΟΤΑ, στον οποίο ανήκει η έκταση αυτή, από τους ΟΤΑ για τους οποίους έχουν αναρτηθεί δασικοί χάρτες. Σε περίπτωση, που η έκταση για την οποία πρόκειται να υποβάλετε αντίρρηση ανήκει σε περισσότερους από έναν ΟΤΑ (όμορους Δήμους/Κοινότητες), πρέπει να υποβάλετε μία διαφορετική αντίρρηση για κάθε ΟΤΑ που να περιλαμβάνει το αντίστοιχο τμήμα της συνολικής έκτασης, που ανήκει σ' αυτόν και, κατά συνέπεια, να κάνετε αντίστοιχο αριθμό πληρωμών.
- Αν κάποιος χρήστης επιθυμεί να συμπληρώσει ο ίδιος ηλεκτρονικά την αντίρρηση για διαφορετικά πρόσωπα, μπορεί να το κάνει δημιουργώντας είτε με το ίδιο e-mail ή και με διαφορετικό τόσους κωδικούς, όσα είναι τα πρόσωπα, για τα οποία θέλει να υποβάλει αντίρρηση. Σε κάθε αντίρρηση, όμως, θα πρέπει να περιλαμβάνεται, είτε έντυπη, είτε σαρωμένη (ανάλογα με τον τρόπο αποστολής των εγγράφων) η διπλής όψεως φωτοτυπία ταυτότητας ή διαβατηρίου του αντίστοιχου δικαιούχου.

Συμβατότητα Browser για τη χρήση της Εφαρμογής

Η εφαρμογή έχει δοκιμαστεί στους ακόλουθους browsers: **Internet Explorer 6, Internet Explorer 7, Internet Explorer 8, Internet Explorer 9, Mozilla Firefox.**

Ειδικότερα για τους browsers **Internet Explorer 8** και **Internet Explorer 9** ενδείκνυται στους χρήστες να ενεργοποιήσουν την Προβολή συμβατότητας (Compatibility View) στον Internet Explorer ή στον διακομιστή Web με βάση τις ακόλουθες οδηγίες:

Προβολή συμβατότητας (Compatibility View) στον Internet Explorer ή στον διακομιστή Web.

- Ενεργοποιήστε την προβολή συμβατότητας για κάθε τοποθεσία Web σε έναν υπολογιστή. Για να το κάνετε αυτό, δοκιμάστε τη [Μέθοδο 1](#).
- Ενεργοποιήστε την προβολή συμβατότητας για όλες τις τοποθεσίες Web σε έναν υπολογιστή. Για να το κάνετε αυτό, δοκιμάστε τη [Μέθοδο 2](#).
- Ενεργοποίηση της προβολής συμβατότητας (Compatibility View) στον Internet Explorer για πολλούς υπολογιστές σε ένα επιχειρηματικό περιβάλλον. Για να το κάνετε αυτό, δοκιμάστε τη [Μέθοδο 3](#).

Σημείωση Αυτή η μέθοδος απευθύνεται σε διαχειριστές εταιρικών δικτύων.

Ενεργοποίηση προβολής συμβατότητας στον Internet Explorer

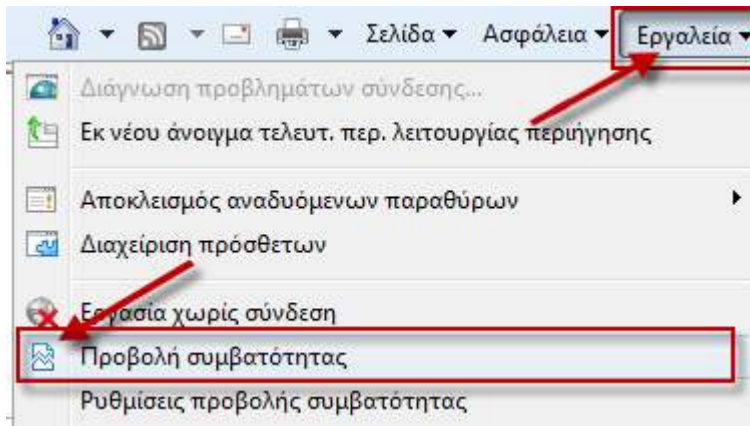
Μέθοδος 1: Ενεργοποίηση της προβολής συμβατότητας (Compatibility View) για συγκεκριμένες τοποθεσίες του Web χρησιμοποιώντας τον Internet Explorer

Για ενεργοποίηση της προβολής συμβατότητας (Compatibility View) για συγκεκριμένες τοποθεσίες του Web που δεν εμφανίζονται σωστά ή δεν λειτουργούν σωστά, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Ανοίξτε την τοποθεσία web που δεν εμφανίζεται σωστά ή που δεν λειτουργεί σωστά στον Internet Explorer 8 ή στον Internet Explorer 9 Beta.
2. Κάντε κλικ στο κουμπί **Προβολή συμβατότητας (Compatibility View)** που βρίσκεται στα δεξιά της γραμμής διευθύνσεων, δίπλα από το κουμπί **Ανανέωση (Refresh)**.



Ή στο μενού **Εργαλεία (Tools)**, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή συμβατότητας (Compatibility View)**.



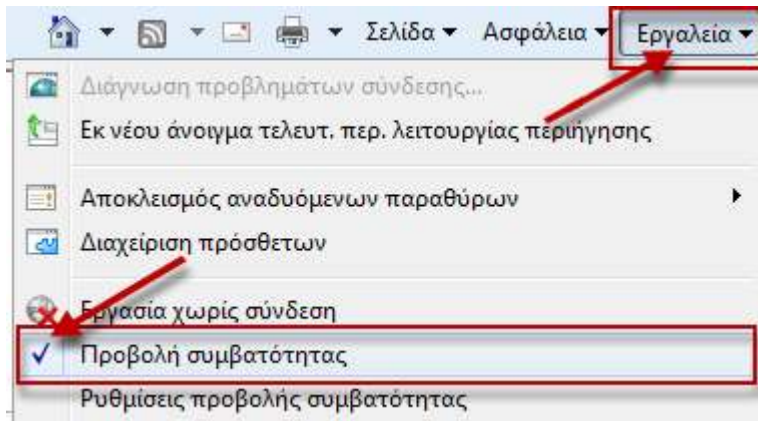
Σημείωση Ίσως παρουσιαστεί ένα από τα ακόλουθα προβλήματα:

- Στον Internet Explorer 8, εάν το κουμπι **Προβολή συμβατότητας (Compatibility View)** δεν εμφανίζεται στη δεξιά πλευρά της γραμμής διευθύνσεων ή, εάν η εντολή δεν είναι διαθέσιμη στο μενού **Εργαλεία (Tools)**, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη μέθοδο. Ενδέχεται να αντιμετωπίσετε ένα διαφορετικό πρόβλημα ή ο διαχειριστής του δικτύου να έχει χρησιμοποιήσει μια ρύθμιση της πολιτικής ομάδας (Group Policy) για να διαμορφώσει τις ρυθμίσεις της προβολής συμβατότητας (Compatibility View) στον υπολογιστή σας.
- Στον Internet Explorer 9 Beta, τόσο το εικονίδιο **Προβολή συμβατότητας (Compatibility View)** όσο και μενού **Εργαλεία (Tools)** δεν εμφανίζονται δίπλα στη γραμμή **Διεύθυνση (Address)**. Για να ενεργοποιήσετε την επιλογή **Προβολή συμβατότητας (Compatibility View)** στον Internet Explorer 9 Beta, πατήστε το Alt και κατόπιν κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή συμβατότητας (Compatibility View)** στο μενού **Εργαλεία (Tools)**.

Εάν η μέθοδος αυτή λειτουργήσει, ίσως χρειαστεί να την επαναλάβετε για κάθε τοποθεσία Web που εμφανίζει τα συγκεκριμένα προβλήματα.

Σημείωση Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη μέθοδο για την επιδιόρθωση μιας τοποθεσίας του Web, ο Internet Explorer αποθηκεύει τη ρύθμιση της προβολής συμβατότητας (Compatibility View) για τη συγκεκριμένη τοποθεσία του Web. Κάθε φορά που επισκέφτεστε αυτήν την τοποθεσία, θα χρησιμοποιείται η προβολή συμβατότητας (Compatibility View). Για να σταματήσετε τη λειτουργία μιας τοποθεσίας Web στην προβολή συμβατότητας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Κάντε κλικ στο μενού **Εργαλεία (Tools)** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Προβολή συμβατότητας (Compatibility View)**.

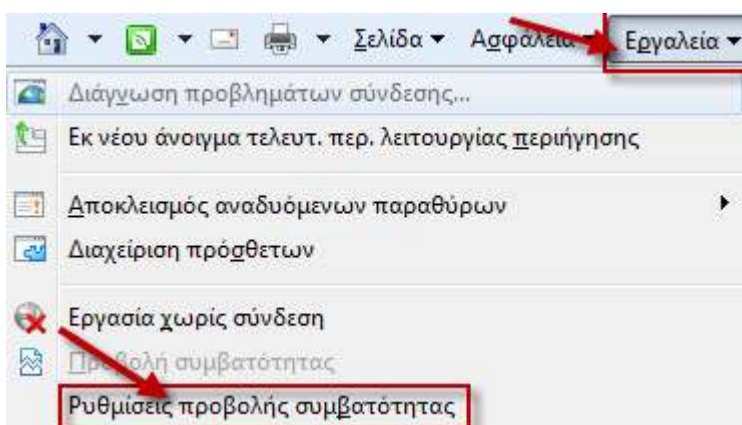


2. Μπορείτε επίσης να προσθαφαιρέσετε συγκεκριμένες τοποθεσίες του Web από την προβολή συμβατότητας (Compatibility View) χωρίς να επισκεφτείτε κάθε μια ξεχωριστά

Μέθοδος 2: Ενεργοποιήστε την προβολή συμβατότητας για όλες τις τοποθεσίες Web χρησιμοποιώντας τον Internet Explorer

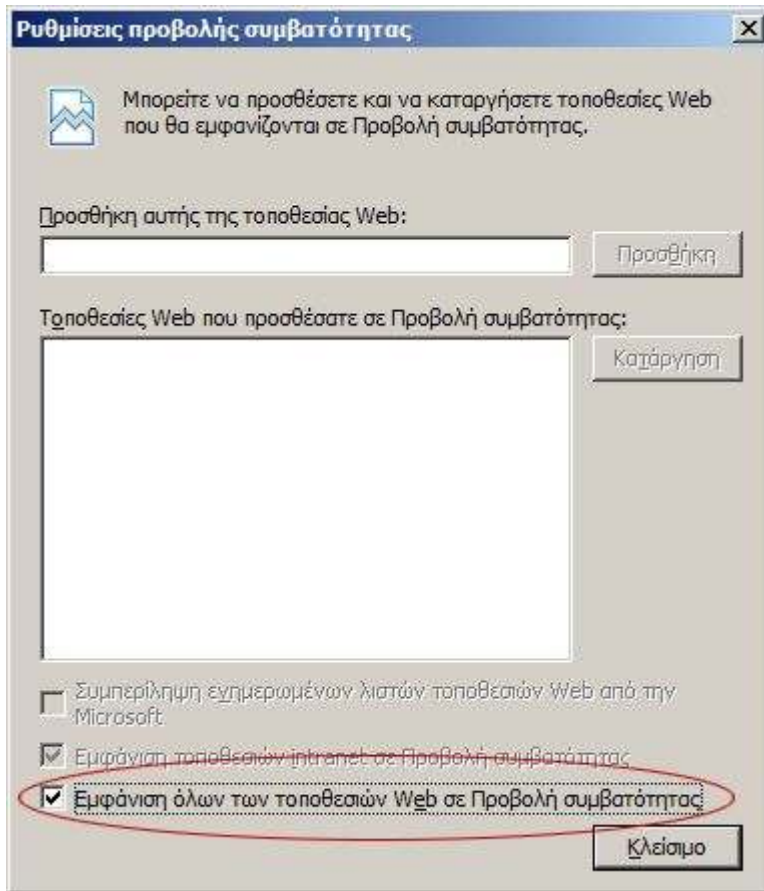
Έχετε δοκιμάσει τη μέθοδο 1 σε κάποιες από αυτές τις τοποθεσίες Web και η μέθοδος λειτούργησε. Ωστόσο, ίσως θέλετε να ενεργοποιήσετε την προβολή συμβατότητας (Compatibility View) για όλες τις τοποθεσίες του Web. Για να το κάνετε αυτό, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Εκκινήστε τον Internet Explorer 8 ή τον Internet Explorer 9 Beta.
2. Από το μενού **Εργαλεία (Tools)**, κάντε κλικ στην εντολή **Ρυθμίσεις προβολής συμβατότητας (Compatibility View Settings)**.



Αν η εντολή **Ρυθμίσεις προβολής συμβατότητας (Compatibility View Settings)** δεν είναι διαθέσιμη, ο διαχειριστής του δικτύου μπορεί να χρησιμοποιήσει μια ρύθμιση της πολιτικής ομάδας (Group Policy) για να διαμορφώσει τις επιλογές σας. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή ή με το γραφείο υποστήριξης.

3. Κάντε κλικ για να επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου **Εμφάνιση όλων των τοποθεσιών web στην προβολή συμβατότητας (Display all websites in Compatibility View)** και στη συνέχεια κάντε κλικ στην επιλογή **Κλείσιμο (Close)**.



Επισκεφτείτε πολλές τοποθεσίες Web που δεν εμφανίζονται σωστά ή δεν λειτουργούν σωστά για να δείτε αν έχει αποκατασταθεί το πρόβλημα.

Ενεργοποίηση της Προβολής συμβατότητας στον Internet Explorer για πολλούς υπολογιστές

Μέθοδος 3: Ορίστε τις επιλογές της Προβολής συμβατότητας για πολλούς υπολογιστές σε εταιρικό περιβάλλον χρησιμοποιώντας τις ρυθμίσεις της πολιτικής ομάδας

Για ενεργοποίηση της Προβολής συμβατότητας για πολλούς υπολογιστές σε εταιρικό περιβάλλον, οι διαχειριστές μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις παρακάτω νέες ρυθμίσεις πολιτικής ομάδας της Προβολής συμβατότητας οι οποίες είναι διαθέσιμες για τον Internet Explorer 8 και τον Internet Explorer 9 Beta:

- **Ενεργοποίηση της βασικής λειτουργίας (Standards) του Internet Explorer 7:** Αυτή η ρύθμιση ενεργοποιεί την προβολή συμβατότητας (Compatibility View) για όλες τις τοποθεσίες Web και εμποδίζει την ενεργοποίηση και την απενεργοποίηση της προβολής συμβατότητας (Compatibility View) από τους χρήστες σε κάθε τοποθεσία του Web.
- **Απενεργοποίηση προβολής συμβατότητας (Compatibility View):** Αυτή η ρύθμιση απενεργοποιεί την προβολή συμβατότητας (Compatibility View) για όλες τις τοποθεσίες Web και εμποδίζει την ενεργοποίηση και την απενεργοποίηση της προβολής συμβατότητας (Compatibility View) από τους χρήστες σε κάθε τοποθεσία του Web.
- **Ενεργοποίηση της βασικής λειτουργίας (Standards) του Internet Explorer για τοπικό Intranet:** Αυτή η ρύθμιση απενεργοποιεί την προβολή συμβατότητας (Compatibility View), ενώ ενεργοποιεί τη βασική λειτουργία (Standards) για όλες τις τοποθεσίες Web στο intranet.
- **Χρήση της λίστας πολιτικής (Policy List) για τις τοποθεσίες του Internet Explorer 7:** Αυτή η ρύθμιση δίνει τη δυνατότητα στους διαχειριστές να προσθέτουν συγκεκριμένες τοποθεσίες οι οποίες θα πρέπει να προβάλλονται στην προβολή συμβατότητας (Compatibility View). Οι χρήστες μπορούν να προσθέτουν ή να αφαιρούν τοποθεσίες από τη λίστα. Δεν μπορούν, όμως, να αφαιρέσουν τοποθεσίες που έχουν καθοριστεί από τον διαχειριστή.
- **Απενεργοποίηση του κουμπιού προβολής συμβατότητας (Compatibility View):** Αυτή η ρύθμιση εμποδίζει τη χρήση του κουμπιού προβολής συμβατότητας (Compatibility View) από τους χρήστες για την επιδιόρθωση των τοποθεσιών του Web.

Αυτές οι ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες και στους **Χρήστες (Users)** και στους **Υπολογιστές (Computers)** στην παρακάτω θέση για κάθε τοποθεσία, τομέα και οργανωτική μονάδα:

Πρότυπα διαχείρισης/Στοιχεία των Windows/Internet Explorer/Προβολή συμβατότητας

Εγγραφή Νέου Χρήστη

Βασικό προαπαιτούμενο για την ηλεκτρονική υποβολή αντίρρησης είναι η εγγραφή του χρήστη, προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση στην υπηρεσία της διαδικτυακής υποβολής αντίρρησης. Ο χρήστης αφού πλοηγηθεί στην αρχική σελίδα της εφαρμογής (Εικόνα 1), επιλέγει τον υπερσύνδεσμο «Εγγραφή Νέου Χρήστη».

Εικόνα 1

Αφού αποδεχτεί τους όρους χρήσης της διαδικτυακής εφαρμογής όπως εμφανίζονται αμέσως μετά την επιλογή του, μεταβαίνει στη σελίδα Εγγραφής Νέου Χρήστη (Εικόνα 2) όπου και καταχωρίζει τα βασικά στοιχεία του. Η βασική απαίτηση στην συγκεκριμένη διαδικασία είναι η ύπαρξη ενός έγκυρου λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Εφόσον ο χρήστης καταχωρίσει ορθά τα στοιχεία του και πατήσει το πλήκτρο «Δημιουργία Χρήστη», θα εμφανιστεί η οθόνη που θα ενημερώνει για την επιτυχή δημιουργία του λογαριασμού (Εικόνα 3).

Επίσης αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει δηλώσει ο χρήστης) ενημέρωση για την επιτυχή δημιουργία του λογαριασμού.

Εγγραφή Νέου Χρήστη

Όνομα Χρήστη:

Συνθηματικό:

Επιβεβαίωση Συνθηματικού:

E-mail:

Ερώτηση Ασφαλείας:

Απάντηση Ασφαλείας:

372989

Εισάγετε τον
παραπάνω κωδικό:

Δημιουργία Χρήστη

Εικόνα 2

Εγγραφή Νέου Χρήστη

Ο λογαριασμός σας δημιουργήθηκε με επιτυχία! Θα λάβετε σύντομα
ένα μήνυμα με οδηγίες στο email που έχετε δηλώσει

Εισαγωγή

ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

Εικόνα 3

Αναλυτική περιγραφή πεδίων

- Το «Όνομα Χρήστη» καταχωρίζεται με λατινικούς χαρακτήρες **χωρίς κενά**.
- Για το «Συνθηματικό» απαιτούνται το λιγότερο 8 χαρακτήρες εκ των οποίων τουλάχιστον ένας ειδικός χαρακτήρας (π.χ. !,\$,#,%,@,&), και χαρακτήρες από δύο εκ των τριών ακόλουθων κατηγοριών:
 - κεφαλαίους λατινικούς χαρακτήρες, (π.χ. A,B,C,D)
 - πεζούς λατινικούς χαρακτήρες (π.χ. a,b,c,d)
 - ψηφία (0-9)

Παραδείγματα αποδεκτών συνθηματικών: @234EEFG, 12bcdef

Παραδείγματα μη αποδεκτών συνθηματικών:

@2345678 (περιλαμβάνει μόνο ψηφία εκτός από τους ειδικούς χαρακτήρες),

1234eEFG (δεν περιλαμβάνει ειδικό χαρακτήρα),

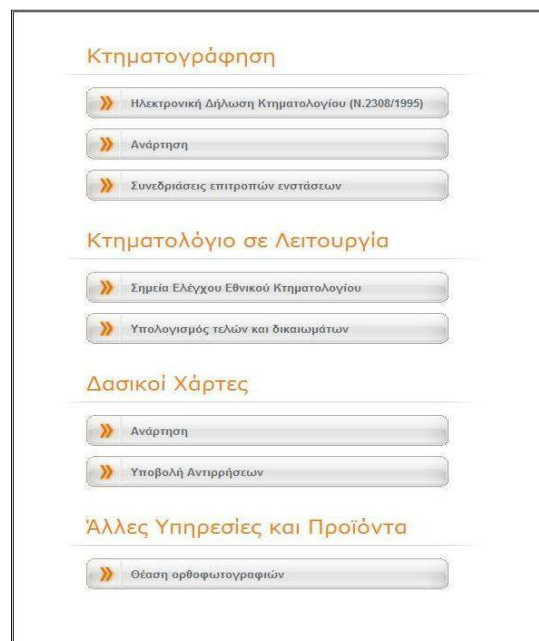
@!#\$%^&* (περιλαμβάνει μόνο ειδικούς χαρακτήρες).

Επιπλέον δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται αυτούσιοι τρεις ή περισσότεροι συνεχόμενοι χαρακτήρες από το όνομα χρήστη στο συνθηματικό (π.χ. απαγορεύεται όνομα χρήστη test και συνθηματικό χρήστη tes1234B).

- Το πεδίο e-mail αναμένει μια πραγματική και ενεργή διεύθυνση, επομένως αν δηλώσετε διεύθυνση που δεν υφίσταται, τότε θα αποτύχει η διαδικασία επικοινωνίας με την Κτηματολόγιο ΑΕ.
- Το πεδίο Ερώτηση Ασφαλείας αφορά ένα κείμενο που εσείς ορίζετε (π.χ. «ΑΓΑΠΗΜΕΝΟ ΧΡΩΜΑ») και είναι σημαντικό ώστε σε συνδυασμό με το πεδίο Απάντηση Ασφαλείας να σας βοηθήσει να αποκτήσετε νέο Συνθηματικό σε περίπτωση που το ξεχάσατε.
- Το πεδίο Απάντηση Ασφαλείας αφορά ένα κείμενο που εσείς ορίζετε ως απάντηση στην Ερώτηση ασφαλείας (π.χ. «ΚΟΚΚΙΝΟ»). Σε περίπτωση που ξεχάσατε το συνθηματικό σας και πατήσατε στον υπερσύνδεσμο «Έχω ξεχάσει τον κωδικό πρόσβασης» θα εμφανιστεί η παραπάνω ερώτηση και θα πρέπει να πληκτρολογήσετε την Απάντηση προκειμένου να σταλεί με e-mail νέο συνθηματικό.

Σύνδεση Χρήστη

Μετά την επιτυχή δημιουργία λογαριασμού (εικόνα 3), ο χρήστης με το πάτημα του πλήκτρου «Εισαγωγή» μεταβαίνει στην αρχική σελίδα του Portal της Κτηματολόγιο (Εικόνα 4), από όπου και μπορεί, όπως φαίνεται, να επιλέξει το εικονίδιο «Υποβολή Αντιρρήσεων» προκειμένου να μπει στην εφαρμογή που τον ενδιαφέρει. Επιλέγοντας το εικονίδιο για την υποβολή Αντίρρησης επί του Δασικού Χάρτη μπορεί να εισάγει το όνομά του και το συνθηματικό του στην αρχική σελίδα (βλέπε και Εικόνα 1) και επιλέγοντας «Σύνδεση», να μεταβεί στην κεντρική σελίδα (Εικόνα 5).

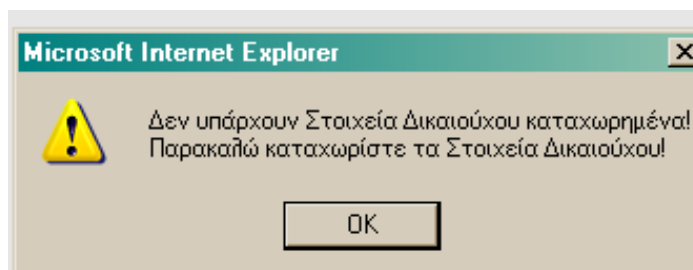


Εικόνα 4

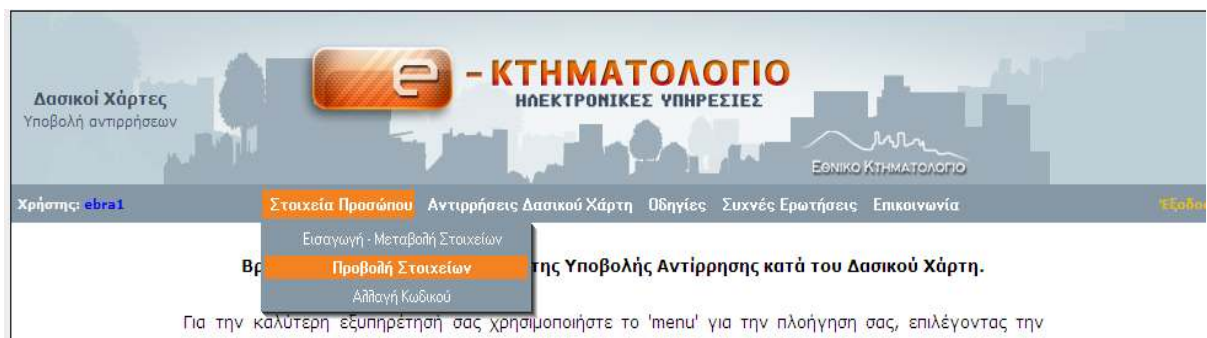
Στοιχεία Δικαιούχου

Πριν την υποβολή αντίρρησης, θα πρέπει ο δικαιούχος να καταχωρίσει τα προσωπικά του στοιχεία. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος έχει ήδη καταχωρίσει τα προσωπικά του στοιχεία, η προβολή (display) των στοιχείων αυτών πραγματοποιείται από το μενού «Στοιχεία Δικαιούχου» → «Προβολή Στοιχείων» (Εικόνα 5) και η διαχείριση των στοιχείων αυτών γίνεται από το μενού «Στοιχεία Δικαιούχου» → «Εισαγωγή – Μεταβολή Στοιχείων» (Εικόνα 6), όπου και προβάλλονται τα ήδη καταχωρισμένα στοιχεία του δικαιούχου. Σημειώνεται, ότι τα βασικά στοιχεία δικαιούχου – ονοματεπώνυμο, όνομα πατρός και ΑΦΜ, δεν μπορούν να αλλαχθούν πλέον τόσο μετά την πρώτη προσωρινή καταχώρηση οποιασδήποτε αντίρρησης όσο και μετά την πρώτη επιτυχή υποβολή αντίρρησης.

Εάν ο Δικαιούχος δεν έχει καταχωριστεί εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



Από το μενού «Στοιχεία Δικαιούχου» → «Εισαγωγή – Μεταβολή Στοιχείων» (Εικόνα 6) ο χρήστης μπορεί να προσθέσει ή να επεξεργαστεί τα προσωπικά του στοιχεία.



Εικόνα 5



Εικόνα 6

Σε πρώτη φάση εμφανίζεται ο πίνακας από τον οποίον επιλέγεται το είδος του προσώπου ΦΥΣΙΚΟ (Εικόνα 7) ή ΝΟΜΙΚΟ (Εικόνα 8).

Ανάλογα με την επιλογή εμφανίζεται η αντίστοιχη οθόνη για την συμπλήρωση των στοιχείων του δικαιούχου.

Παράδειγμα συμπλήρωσης στοιχείων δικαιούχου:

Ημ/νία έκδοσης Ταυτότητας Το συγκεκριμένο πεδίο συμπληρώνεται στη μορφή HH/MM/EEEE π.χ. 21/05/1998 (21 Μαΐου 1998).

Όνομα

Απαγορεύσεις

- Το πεδίο Όνομα είναι υποχρεωτικό
- Στο πεδίο Όνομα επιτρέπονται μόνο αλφαβητικοί χαρακτήρες χωρισμένοι με μία παύλα ανάμεσα τους(περισσότεροι από 2 χαρακτήρες). Δεν επιτρέπεται ο τελευταίος χαρακτήρας να είναι παύλα.
- Δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείτε συνδυασμούς ελληνικών και λατινικών χαρακτήρων στα συνθετικά του Ονόματος
- Ελληνικό συνθετικό του πεδίου λήγει σε "Γ"

Προειδοποιήσεις

- Το Όνομα που δηλώσατε είναι το ίδιο με το Όνομα Πατρός, Μητρός ή Συζύγου

Στοιχεία Προσώπου

Είδος Προσώπου: **Φυσικό Πρόσωπο**

Τα παρακάτω στοιχεία πρέπει να είναι τυπωμένα με Ελληνικούς ή Λατινικούς χαρακτήρες! Προσοχή! Τα πεδία με το σύμβολο * είναι υποχρεωτικά!

Επώνυμο *

Όνομα * ΑΦΜ ΑΦΜ Συζύγου

Τόπος Γέννησης Ημ/νία Γέννησης

Αρ. Ταυτότ./Διαβ. * Ημ/νία Έκδοσης *

Εκδούσα Αρχή(Είδος Εκδότη) Όνομα Εκδότη *

Επώνυμο Πατρός Όνομα Πατρός *

Επώνυμο Μητρός Όνομα Μητρός *

Επώνυμο Συζύγου Όνομα Συζύγου *

Στοιχεία Επικοινωνίας

Οδός * Αριθμός Από Αριθμός Έως ΤΚ * Κάτοικος Εξωτερικού ☐

Δήμος/Κοινότητα * Νομός * Χώρα *

Τηλ. Σταθερό * Τηλ. Κινητό Fax E-mail

Επιθυμείτε η επικοινωνία με το Γραφείο Εξυπηρέτησης να γίνεται στην δηλωθείσα ηλεκτρονική σας διεύθυνση;

Ναι ☒ Όχι ☐

Αποθήκευση

Εικόνα 7

Δασικοί Χάρτες
Υποβολή αντιρρήσεων

Χρήστης: **braki**

Ε - ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Στοιχεία Προσώπου

Είδος Προσώπου: **Νομικό Πρόσωπο**

Τα παρακάτω στοιχεία πρέπει να είναι τυπωμένα με Ελληνικούς ή Λατινικούς χαρακτήρες! Προσοχή! Τα πεδία με το σύμβολο * είναι υποχρεωτικά!

Επωνυμία * Διακριτικός Τίτλος

Είδος Νομικού Προσώπου

ΑΛΛΟΔΑΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΑΛΛΟΔΑΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟ

Ημ/νία Σύστασης Έδρα ΑΦΜ

Στοιχεία Επικοινωνίας

Οδός Αριθμός Από Αριθμός Έως ΤΚ Κάτοικος Εξωτερικού ☐

Δήμος/Κοινότητα Νομός Χώρα *

Τηλ. Σταθερό Τηλ. Κινητό Fax E-mail

Επιθυμείτε η επικοινωνία με το Γραφείο Εξυπηρέτησης να γίνεται στην δηλωθείσα ηλεκτρονική σας διεύθυνση;

Ναι ☒ Όχι ☐

Αποθήκευση

Εικόνα 8

Παρατηρούμε, βλ Εικόνα 7, πως στα προς συμπλήρωση πεδία υπάρχει εικονίδιο της μορφής



με τον τίτλο «Πληροφορίες Πεδίου».

Ο χρήστης πατώντας στο εικονίδιο βλέπει αριστερά της οθόνης κείμενο με όλους τους περιορισμούς που υπαγορεύονται από την εφαρμογή σχετικά με την συμπλήρωση του συγκεκριμένου πεδίου. Στην Εικόνα 7 φαίνεται το συγκεκριμένο κείμενο για την συμπλήρωση του πεδίου «Όνομα».

Κατά την συμπλήρωση των στοιχείων επικοινωνίας πρέπει να ακολουθηθεί η σειρά **Χώρα-Νομός-Δήμος/Κοινότητα** (Εικόνα 9)

Εικόνα 9

Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει Χώρα άλλη από την Ελλάδα, θα πρέπει να επιλέξει το πεδίο «Κάτοικος Εξωτερικού». Άλλως, κατά την αποθήκευση της καταχώρησης, εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα (βλ. Εικόνα 10).

Οδός * Αριθμός Από Αριθμός Έως ΤΚ * Κάτοικος Εξωτερικού ☐

Δήμος/Κοινότητα * Νομός * Χώρα * AUSTRIA

Τηλ. Σταθερό * Τηλ. Κινητό * Fax * E-mail

21589366375

Επιθυμείτε η επικοινωνία με το Γραφείο Εξυπηρέτησης να γίνεται στην δηλωθείσα ηλεκτρονική σας διεύθυνση;

Ναι ☐ Όχι ☒

Αποθήκευση

Εικόνα 10

Επίσης, σε περίπτωση που ο δικαιούχος για το πεδίο « Χώρα» επιλέξει «ΕΛΛΑΔΑ ΑΛΛΗ» ο χρήστης έχει την επιλογή ελεύθερης συμπλήρωσης των πεδίων «Νομός» και «Δήμος/Κοινότητα». Στην επιλογή «ΕΛΛΑΔΑ» επιλέγει στα αντίστοιχα πεδία από λίστα επιλογών.

Στην επόμενη εικόνα (Εικόνα 11) εμφανίζεται ένα παράδειγμα όπου είναι συμπληρωμένα τα στοιχεία του δικαιούχου:

Στοιχεία Προσώπου Αντιρρήσεις Δασικού Χάρτη Οδηγίες Συχνές Ερωτήσεις Επικοινωνία

Είδος Προσώπου: Φυσικό Πρόσωπο

Τα παρακάτω στοιχεία πρέπει να είναι τυπωμένα με Ελληνικούς ή Λατινικούς χαρακτήρες! Προσοχή! Τα πεδία με το σύμβολο * είναι υποχρεωτικά!

Επώνυμο * ΠΑΠΑ

Όνομα * ΑΦΜ ΑΦΜ Συζύγου

ΘΑΛΕΙΑ

Τόπος Γέννησης Ημ/νία Γέννησης

ΑΘΗΝΑ

Αρ. Ταυτότ./Διαβ. * Ημ/νία Έκδοσης *

125978 10/02/2000

Εκδούσα Αρχή(Είδος Εκδότη) Όνομα Εκδότη *

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ - ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΤ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

Επώνυμο Πατρός Όνομα Πατρός *

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

Επώνυμο Μητρός Όνομα Μητρός

Επώνυμο Συζύγου Όνομα Συζύγου

Στοιχεία Επικοινωνίας

Οδός * Αριθμός Από Αριθμός Έως ΤΚ * Κάτοικος Εξωτερικού ☐

ΑΓ ΝΙΚΟΛΑΟΥ 19 15125

Δήμος/Κοινότητα * Νομός * Χώρα *

ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑ

Τηλ. Σταθερό * Τηλ. Κινητό * Fax * E-mail

21589366375 THPAP@GMAIL.COM

Επιθυμείτε η επικοινωνία με το Γραφείο Εξυπηρέτησης να γίνεται στην δηλωθείσα ηλεκτρονική σας διεύθυνση;

Ναι ☐ Όχι ☒

Ενημέρωση

Εικόνα 11

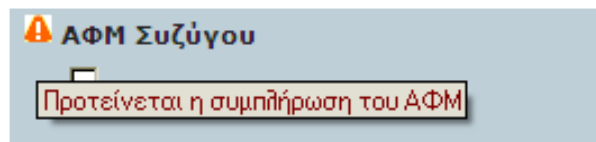
Παρατηρούμε πως στα στοιχεία Επικοινωνίας του Προσώπου, εκτός από τη Χώρα υποχρεωτική είναι και η συμπλήρωση των στοιχείων στα πεδία : Οδός, ΤΚ, ΟΤΑ, Νομός, Τηλέφωνο σταθερό.

Μετά την συμπλήρωση ή την διόρθωση των απαιτούμενων στοιχείων του δικαιούχου, πατάμε το πλήκτρο ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ.

Σε περίπτωση που ο χρήστης παραλείψει να συμπληρώσει κάποια πεδία, μετά την ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ θα εμφανιστούν στην οθόνη προειδοποιητικά μηνύματα, όπως π.χ. στην Εικόνα 13:

The screenshot shows a web form with two main sections: 'Στοιχεία Προσώπου' (Personal Data) and 'Στοιχεία Επικοινωνίας' (Contact Information). The 'Personal Data' section includes fields for Name (ΠΑΠΑ), Surname (ΘΑΛΕΙΑ), AFM (empty), Date of Birth (ΑΘΗΝΑ), ID Number (125978), and Issue Date (10/02/2000). It also has dropdowns for Issuing Authority (ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ - ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ) and Issuer Name (ΑΤ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ). The 'Contact Information' section includes Address (ΑΓ ΝΙΚΟΛΑΟΥ), Postal Code (19), Region (ΑΤΤΙΚΗΣ), Country (ΕΛΛΑΔΑ), and Phone numbers (21589366375). There are checkboxes for 'Resident of Foreign Country' and 'Consent to communication'. A 'Save' button (Ενημέρωση) is at the bottom.

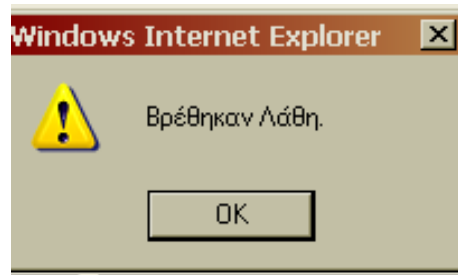
Εικόνα 12



Εικόνα 13

Σε περίπτωση εμφάνισης των παρακάτω προειδοποιητικών μηνυμάτων:

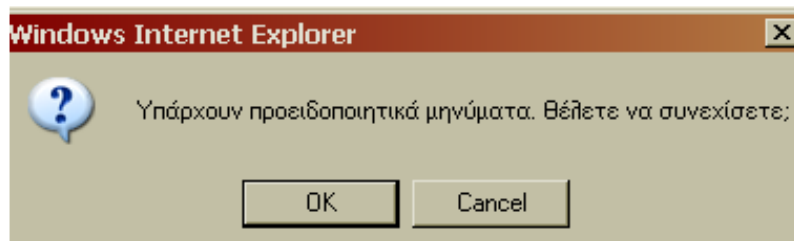
- ❗ Δηλώνει υποχρεωτική συμπλήρωση του πεδίου ή λάθος κατά τη συμπλήρωση. Αν ο χρήστης επιχειρήσει να αποθηκεύσει την καταχώρησή του, εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



Η εφαρμογή δεν προχωράει στα επόμενα βήματα, εάν δεν συμπληρωθεί σωστά η τιμή.

 Προειδοποιητικό μήνυμα ενδεχόμενης λάθος τιμής πεδίου ή κενής συμπλήρωσής του. Η εφαρμογή παρόλα αυτά συνεχίζει στο επόμενο βήμα.

Στο κάτω μέρος της Οθόνης εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



Εικόνα 14

Στην περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει **Cancel**, όλα τα πεδία της οθόνης ενεργοποιούνται και ο χρήστης μπορεί να κάνει τις σχετικές συμπληρώσεις – διορθώσεις. Αν επιλέξει **OK**, προχωράει σε αποδοχή των ήδη συμπληρωμένων στοιχείων.

Σημειώνεται ότι αν ο χρήστης σύρει τον κέρσορα πάνω στο σημάδι για προειδοποιητικό ή απαγορευτικό μήνυμα μπορεί να δει το σωστό τρόπο συμπλήρωσης του αντίστοιχου πεδίου.

Καταχώρηση Αντίρρησης

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού «Αντιρρήσεις Δασικού Χάρτη» → «Νέα Αντίρρηση» (Εικόνα 15) οπότε εμφανίζεται η πρώτη οθόνη καταχώρησης των στοιχείων της αντίρρησης (Εικόνα 16).



Εικόνα 15

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης επιλέγει από λίστα όλων των ΟΤΑ, των οποίων οι δασικοί χάρτες είναι αναρτημένοι και βρίσκονται εντός της προθεσμίας υποβολής αντιρρήσεων, τον ΟΤΑ στον οποίο βρίσκεται η έκταση για την οποία πρόκειται να υποβάλει αντίρρηση.

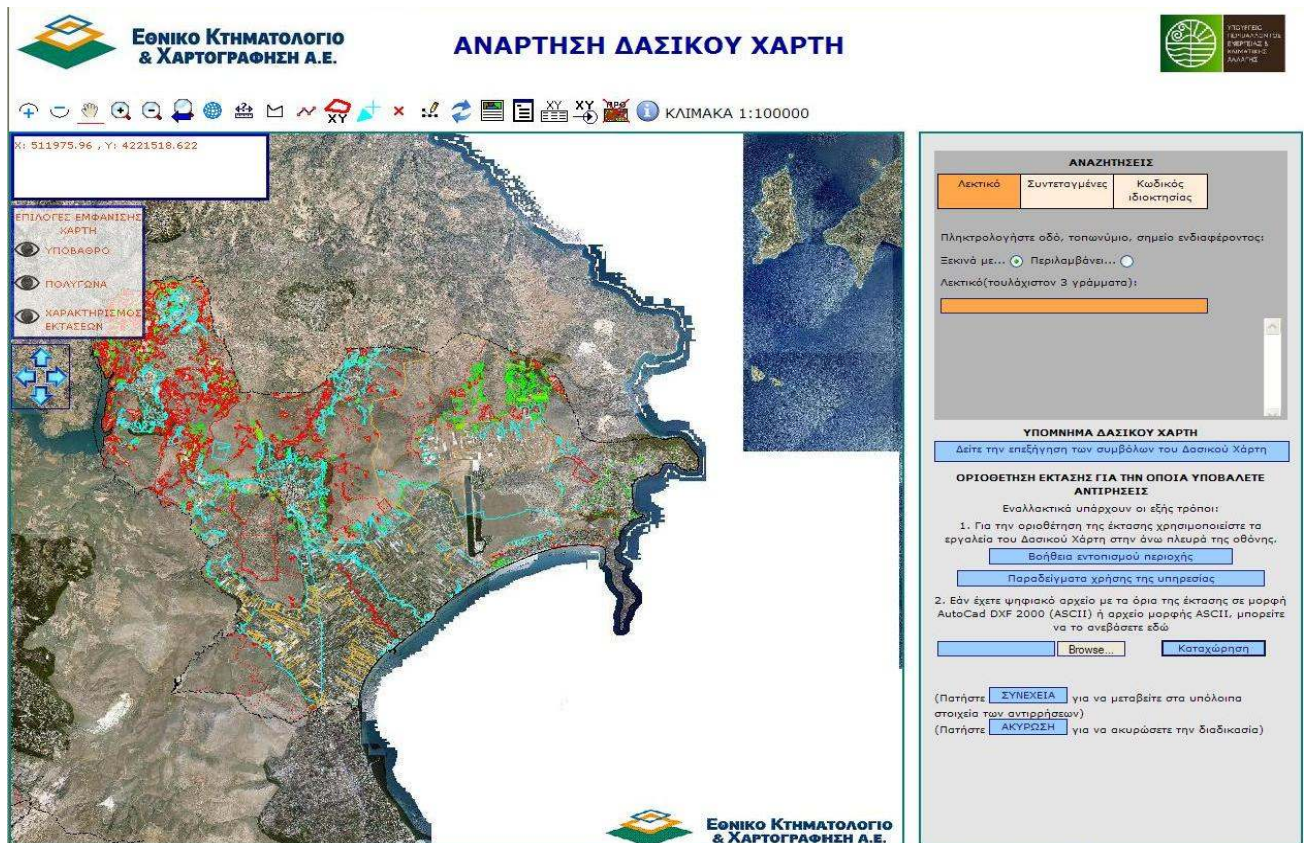
The screenshot shows the 'ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΠΙΚΗΣ / ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ' form. It includes a list of municipalities in Attica with their respective submission and expiration dates. Below the list, there are checkboxes for 'Σε ανάρτηση' and 'Μόνο για κατοίκους εξωτερικού'. At the bottom, there is a button labeled 'ΔΑΣΙΚΟΣ ΧΑΡΤΗΣ' and a message: 'Συνεχίστε για να οριοθετήσετε την έκταση για την οποία επιθυμείτε να υποβάλλετε αντιρρήσεις.'

Εικόνα 16

Στη συνέχεια ο χρήστης προχωράει στην επιλογή «Δασικός Χάρτης» όπου και προβάλλεται ο χάρτης της περιοχής που έχει επιλέξει για την καταχώρηση της Χωρικής Πληροφορίας.

Καταχώρηση χωρικής πληροφορίας

Μετά την επιλογή του ΟΤΑ, εμφανίζεται στην οθόνη ο χάρτης της επιλεγθείσας περιοχής.



Εικόνα 17

Στο επάνω τμήμα της οθόνης εμφανίζεται το μενού της εφαρμογής με τα παρακάτω εργαλεία :



Αναλυτικά τα εργαλεία περιγράφονται παρακάτω:

	Μεγέθυνση (ανά στάδιο)
	Σμίκρυνση (ανά στάδιο)
	Μετακίνηση (στην ίδια κλίμακα)
	Δυναμική Μεγέθυνση (με χρήση παραθύρου)
	Δυναμική Σμίκρυνση (με χρήση παραθύρου)
	Μεταφορά στην προηγούμενη περιοχή
	Μεγέθυνση στο σύνολο της χώρας
	Μέτρηση Απόστασης (ορισμός γραμμής)
	Μέτρηση Εμβαδού (ορισμός πολυγώνου)
	Δημιουργία αντίρρησης (με ορισμό πολυγώνου)
	Δημιουργία αντίρρησης (με συντεταγμένες)
	Επιλογή αντίρρησης (κλικ στο χάρτη)
	Διαγραφή επιλεγμένης αντίρρησης
	Επεξεργασία κορυφών επιλεγμένης αντίρρησης
	Ανανέωση περιεχομένου χάρτη
	Δημιουργία αποσπάσματος
	Εμφάνιση / Απόκρυψη πίνακα περιεχομένου χάρτη
	Επεξεργασία συντεταγμένων επιλεγμένου πολυγώνου αντίρρησης
	Εμφάνιση / Απόκρυψη παραθύρου μεταφοράς σε συντεταγμένες ΕΓΣΑ 87
	Ενεργοποίηση / απενεργοποίηση προς φόρτωση εικόνων
	Πληροφορία είδους έκτασης (με κλικ στον χάρτη)
ΚΛΙΜΑΚΑ 1:20000	ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΛΙΜΑΚΑ ΧΑΡΤΗ

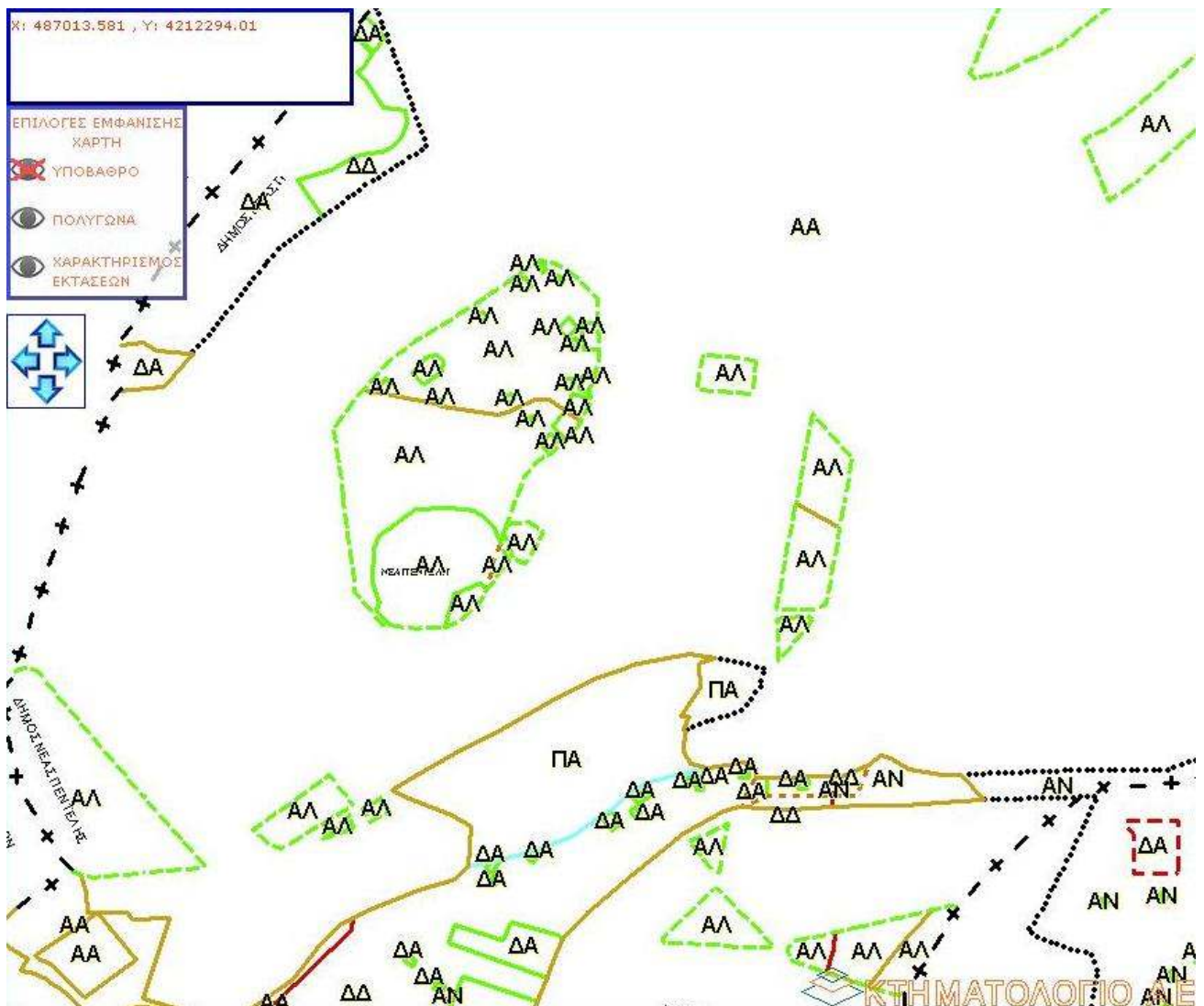
Στο αριστερό τμήμα της οθόνης εμφανίζεται επάνω αριστερά παράθυρο με τις τρέχουσες συντεταγμένες του κέρσορα . Ταυτόχρονα ο χρήστης βλέπει και το παράθυρο με τις «ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΧΑΡΤΗ» που έχει στη διάθεσή του και οι οποίες αφορούν στη θέαση.



Εικόνα 18

Το παράθυρο αυτό ενεργοποιείται και απενεργοποιείται αντίστοιχα πατώντας την επιλογή  .

Ο χρήστης μπορεί να απενεργοποιήσει το υπόβαθρο επιλέγοντας με τον κέρσορα την επιλογή ΥΠΟΒΑΘΡΟ.



Εικόνα 19

Μπορεί ακόμη να απενεργοποιήσει τα πολύγωνα πατώντας την αντίστοιχη επιλογή ΠΟΛΥΓΩΝΑ



Εικόνα 20

ή την αντίστοιχη επιλογή για απενεργοποίηση του χαρακτηρισμού των εκτάσεων.
Στο δεξιό τμήμα της οθόνης εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο.

ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ

Λεκτικό

Συντεταγμένες

Κωδικός ιδιοκτησίας

Πληκτρολογήστε οδό, τοπωνύμιο, σημείο ενδιαφέροντος:

Ξεκινά με... ☒ Περιλαμβάνει... ☐

Λεκτικό(τουλάχιστον 3 γράμματα):

ΥΠΟΜΝΗΜΑ ΔΑΣΙΚΟΥ ΧΑΡΤΗ

Δείτε την επεξήγηση των συμβόλων του Δασικού Χάρτη

ΟΡΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΚΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΥΠΟΒΑΛΕΤΕ ΑΝΤΙΡΗΣΕΙΣ

Εναλλακτικά υπάρχουν οι εξής τρόποι:

1. Για την οριοθέτηση της έκτασης χρησιμοποιείστε τα εργαλεία του Δασικού Χάρτη στην άνω μεριά της οθόνης.

Βοήθεια εντοπισμού περιοχής

Παραδείγματα χρήσης της υπηρεσίας
2. Εάν έχετε ψηφιακό αρχείο με τα όρια της έκτασης σε μορφή AutoCad DXF 2000 (ASCII) ή αρχείο μορφής ASCII, μπορείτε να το ανεβάσετε εδώ

Browse...

Καταχώρηση

(Πατήστε **ΣΥΝΕΧΕΙΑ** για να μεταβείτε στα υπόλοιπα στοιχεία των αντιρρήσεων)

(Πατήστε **ΑΚΥΡΩΣΗ** για να ακυρώσετε την διαδικασία)

Εικόνα 21

Στο παράθυρο αυτό υπάρχουν οι αντίστοιχες οδηγίες χρήσης της εν λόγω υπηρεσίας, το υπόμνημα του δασικού χάρτη (βλ. εικ. 22) καθώς και ο τρόπος επιλογής του πολυγώνου αντίρρησης.

ΥΠΟΜΝΗΜΑ

- ΔΑΣΗ ΚΑΙ ΔΑΣΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΑΛΑΙΟΤΕΡΗΣ ΛΗΨΗΣ
- ΔΑΣΗ ΚΑΙ ΔΑΣΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΡΟΣΦΑΤΗΣ ΛΗΨΗΣ & ΣΤΙΣ ΑΥΤΟΨΙΕΣ
- ΤΕΛΕΣΙΔΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΥ
- ΑΛΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΚΑ ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΩΝ ΠΟΛΕΩΣ
- ΑΝΑΔΑΣΩΤΕΕΣ Ή ΔΑΣΩΤΕΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ
- ΑΚΤΗ ΘΑΛΑΣΣΑΣ/ΛΙΜΝΗΣ/ΛΙΜΝΟΘΑΛΑΣΣΑΣ
- ΟΡΙΑ ΕΠΟΙΚΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ
- • • ΟΡΙΑ ΣΧΕΔΙΩΝ ΠΟΛΕΩΝ
- ΟΡΙΟ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΘΕΙΣΑΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ Ν.248/1976
- +--+ ΟΡΙΟ ΔΗΜΟΥ, ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ Ή Τ.Δ.

ΔΔ	ΔΑΣΗ ΚΑΙ ΔΑΣΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΑΛΑΙΟΤΕΡΗΣ ΛΗΨΗΣ ΔΑΣΗ ΚΑΙ ΔΑΣΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΡΟΣΦΑΤΗΣ ΛΗΨΗΣ & ΣΤΙΣ ΑΥΤΟΨΙΕΣ
ΔΑ	ΔΑΣΗ ΚΑΙ ΔΑΣΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΑΛΑΙΟΤΕΡΗΣ ΛΗΨΗΣ ΑΛΛΗΣ ΜΟΡΦΗΣ / ΚΑΛΥΨΗΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΡΟΣΦΑΤΗΣ ΛΗΨΗΣ & ΣΤΙΣ ΑΥΤΟΨΙΕΣ
ΑΔ	ΑΛΛΗΣ ΜΟΡΦΗΣ / ΚΑΛΥΨΗΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΑΛΑΙΟΤΕΡΗΣ ΛΗΨΗΣ ΔΑΣΗ ΚΑΙ ΔΑΣΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΡΟΣΦΑΤΗΣ ΛΗΨΗΣ & ΣΤΙΣ ΑΥΤΟΨΙΕΣ
ΑΑ	ΑΛΛΗΣ ΜΟΡΦΗΣ / ΚΑΛΥΨΗΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΑΛΑΙΟΤΕΡΗΣ ΛΗΨΗΣ ΑΛΛΗΣ ΜΟΡΦΗΣ / ΚΑΛΥΨΗΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ Α/Φ ΠΡΟΣΦΑΤΗΣ ΛΗΨΗΣ & ΣΤΙΣ ΑΥΤΟΨΙΕΣ
ΠΔ	ΤΕΛΕΣΙΔΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ & ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΥ - ΔΑΣΙΚΕΣ
ΠΑ	ΤΕΛΕΣΙΔΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ & ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΥ - ΜΗ ΔΑΣΙΚΕΣ
ΑΝ	ΑΝΑΔΑΣΩΤΕΕΣ Ή ΔΑΣΩΤΕΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ
ΑΛ	ΑΛΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΚΑ ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΩΝ ΠΟΛΕΩΣ

Εικόνα 22

Πατώντας **Βοήθεια εντοπισμού περιοχής** εμφανίζονται αναλυτικές οδηγίες χρήσης των εργαλείων πλοήγησης καθώς και τρόποι αναζήτησης στο χάρτη της περιοχής, στην οποία βρίσκεται το πολύγωνο αντίρρησης (βλ. εικ. 23).



ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ

Εντοπίζετε την περιοχή για την οποία θέλετε να υποβάλλετε αντιρρήσεις χρησιμοποιώντας τα εργαλεία πλοήγησης



Μεγέθυνση (ανά στάδιο)

Μεγεθύνει τον χάρτη κατά ένα προκαθορισμένο βήμα και μέχρι ένα μέγιστο όριο κρατώντας το κέντρο του χάρτη σε σταθερή θέση.



Εμίκρυση (ανά στάδιο)

Σμικρύνει τον χάρτη κατά ένα προκαθορισμένο βήμα και μέχρι ένα μέγιστο όριο κρατώντας το κέντρο του χάρτη σε σταθερή θέση.



Μετακίνηση (στην ίδια κλίμακα)

Όταν το εργαλείο αυτό επιλεγεί, τότε πατώντας στον χάρτη και κρατώντας το αριστερό κουμπι του ποντικιού πατημένο, μετακινείται ο χάρτης προς την κατεύθυνση που ορίζεται από το ποντίκι. Επιπλέον όταν βρίσκεστε σε διαδικασία μετακίνησης, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ με το ποντίκι στο σημείο που θέλετε για να δείτε τον χαρακτηρισμό της έκτασης.



Δυναμική μεγέθυνση (με χρήση παραθύρου)

Όταν το εργαλείο αυτό επιλεγεί, τότε θα πρέπει να οριστεί ένα παραλληλόγραμμο στον χάρτη μέσα στο οποίο θα γίνει μεγέθυνση. Για να οριστεί το παραλληλόγραμμο θα πρέπει να πατηθεί το αριστερό κουμπι του ποντικιού σε μια θέση και στην συνέχεια πάλι το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε μια δεύτερη θέση που ορίζει τελικά το παραλληλόγραμμο.



Δυναμική εμίκρυση (με χρήση παραθύρου)

Όταν το εργαλείο αυτό επιλεγεί, τότε θα πρέπει να οριστεί ένα παραλληλόγραμμο στον χάρτη μέσα στο οποίο θα γίνει εμίκρυση. Για να οριστεί το παραλληλόγραμμο θα πρέπει να πατηθεί το αριστερό κουμπι του ποντικιού σε μια θέση και στην συνέχεια πάλι το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε μια δεύτερη θέση που ορίζει τελικά το παραλληλόγραμμο.



Μεγέθυνση στο σύνολο της χώρας

Όταν πατηθεί εμφανίζει στον χάρτη την Ελλάδα στο σύνολό της.



Ενεργοποιεί / απενεργοποιεί την προφόρτωση εικόνων

Όταν η επιλογή αυτή είναι ενεργοποιημένη, γίνεται προσπάθεια κατά την περιήγηση να υπάρχει πάντα καλυμμένη η περιοχή που βλέπει ο χρήστης ίσως και με υπόβαθρο χαμηλότερης ανάλυσης μέχρι να απεικονιστεί το τελικό υπόβαθρο. Η διαδικασία αυτή προσφέρει αισθητικά καλύτερο αποτέλεσμα κατά την περιήγηση αλλά απαιτεί μεγαλύτερο εύρος ζώνης (bandwidth) για να λειτουργήσει σωστά. Όταν η σύνδεσή σας με το διαδίκτυο δεν είναι γρήγορη ή όταν παρατηρείτε καθυστερήσεις τότε απενεργοποιήστε αυτή την λειτουργία.

ή την αναζήτηση



Λεκτικό

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το τοπωνύμιο, κάποιο σημείο ενδιαφέροντος όπως όνομα εκκλησίας, όνομα πλατείας ή και το όνομα του δρόμου μαζί με τον αριθμό αν αυτός υπάρχει. Αν πληκτρολογήσετε πάνω από τρία γράμματα, το σύστημα αυτόματα θα σας εμφανίσει τα αποτελέσματα στα οποία πατώντας επάνω μεταφέρεστε στην αντίστοιχη περιοχή στην κλίμακα του χάρτη που βρίσκεστε. Αν η κλίμακα αυτή είναι μικρή (τα βλέπετε από πολύ μακριά) τότε μεγεθύνετε στην κλίμακα που επιθυμείτε και έπειτα ξαναπατήστε στο αποτέλεσμα.



Συντεταγμένες

Αν γνωρίζετε συντεταγμένες στο σύστημα ΕΓΣΑ, πληκτρολογήστε τις στα αντίστοιχα πεδία και πατήστε στο κουμπι μετάβαση. Θα μεταφερθείτε στο σημείο που ορίσατε στην κλίμακα που έχετε επιλεγμένη στον χάρτη. Αν είστε σε μικρή κλίμακα (πολύ μακριά) μπορείτε να μεγεθύνετε στην κλίμακα που θέλετε και να επαναλάβετε την διαδικασία.



Κωδικός ιδιοκτησίας

Εφόσον είχατε υποβάλει δήλωση για την ιδιοκτησία σας το 2008 στο Κτηματολόγιο, θα πρέπει να έχετε το αποδεικτικό αυτής της δήλωσης. Σε αυτό υπάρχει ο κωδικός ιδιοκτησίας τον οποίον μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να μεταβείτε απ' ευθείας στην ιδιοκτησία σας. Η λειτουργία αυτή υφίσταται μόνο όταν έχετε κάνει login στην ιστοσελίδα υποβολής αντιρρήσεων.

Εικόνα 23

Προς διευκόλυνση του χρήστη η αναζήτηση της περιοχής στον χάρτη μπορεί να επιτευχθεί με τους παρακάτω τρόπους:

- δίνοντας το τοπωνύμιο επιλέγοντας από το παρακάτω παράθυρο **Λεκτικό**

Εικόνα 24

- ή δίνοντας τις συντεταγμένες επιλέγοντας **Συντεταγμένες** και κατόπιν **Μετάβαση**

ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ

Λεκτικό	Συντεταγμένες	Κωδικός ιδιοκτησίας
---------	---------------	---------------------

X:

Y:

Εικόνα 25

- ή δίνοντας τον Κωδικό Ιδιοκτησίας, τον οποίο ο χρήστης βρίσκει στο έντυπο «Αποδεικτικό Υποβολής Δήλωσης Ν 2308/95» (βλ. εικ. 27).
Το αποδεικτικό αυτό το έχει παραλάβει ο χρήστης στο παρελθόν, μετά την υποβολή της δήλωσης.

ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ

Λεκτικό	Συντεταγμένες	Κωδικός ιδιοκτησίας
---------	---------------	---------------------

Πληκτρολογήστε τον κωδικό ιδιοκτησίας του αποδεικτικού υποβολής, εφόσον είχατε υποβάλλει δήλωση ιδιοκτησίας στο Κτηματολόγιο το 2008:

Κωδικός Ιδιοκτησίας:

Εικόνα 26

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Ν.2308/95

ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΠΕΧΕΙ ΘΕΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ	
Επωνυμία	ΑΦΜ
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΩΠΟΥ: 	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ - ΔΗΛΩΘΕΝΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

α/α	Κωδικός Ιδιοκτησίας	Θέση ακινήτου στον τίτλο	Στοιχεία ακινήτου στον τίτλο		Παρατηρήσεις
			Αρ. Κτηρίου / Καθέτου	Αρ. Ιδιοκτησίας	
1	39019000107251332 				
	Είδος δικαίωματος:				
2	39019000107251330 				
	Είδος δικαίωματος:				

Εικόνα 27

Για να υποβάλλει ο χρήστης την αντίρρηση, θα πρέπει να οριοθετηθεί η περιοχή στον χάρτη με ένα κλειστό πολύγωνο (πολύγωνο αντίρρησης).

Εάν ο χρήστης διαθέτει ένα ψηφιακό αρχείο με τις συντεταγμένες του πολυγώνου αντίρρησης, έχει την δυνατότητα να το φορτώσει απευθείας, αρκεί να είναι της μορφής που περιγράφεται στις οδηγίες 2. της εικ. 21.

Διαφορετικά θα χρησιμοποιήσει τα εργαλεία από το μενού της εφαρμογής:

Επιλέγοντας  ο χρήστης μπορεί να ορίσει το πολύγωνο περιγράφοντας την έκταση. Με αριστερό κλικ προσθέτει σημείο και με το δεξί κλικ κλείνει το πολύγωνο. Το πολύγωνο εμφανίζεται με κίτρινο χρώμα.

Σε περίπτωση λάθους ο χρήστης μπορεί να προβεί σε διορθώσεις (να προσθέσει ή να διαγράψει κορυφές) με τη χρήση του εικονιδίου .

Για την διαγραφή κορυφής, γίνεται πρώτα επιλογή του πολυγώνου κάνοντας κλικ στο εικονίδιο . Το προς επεξεργασία πολύγωνο χρωματίζεται κόκκινο.

Στη συνέχεια επιλέγει με το ποντίκι την κορυφή που θέλει να διαγράψει πατάει δεξί κλικ και εμφανίζονται αντίστοιχα οι επιλογές **Διαγραφή** και **Κλείσιμο**. Επιλέγει **Διαγραφή**, πατάει εκ νέου δεξί κλικ και επιλέγει **Οριστικοποίηση**.

Για να εισάγει τις συντεταγμένες επιλέγει από το μενού της εφαρμογής το εργαλείο  . Εμφανίζεται ο πίνακας της εικόνας 30 στον οποίο εισάγει τα σημεία του πολυγώνου. Όταν ο χρήστης εισάγει το 1^ο σημείο πατώντας ENTER μεταφέρεται στην επόμενη γραμμή.



Εικόνα 28



Εικόνα 29

Μετά την ολοκλήρωση της εισαγωγής πατάει **Αποθήκευση** και εμφανίζεται το πολύγωνο που δημιουργήθηκε (βλ. εικ. 30).

Αντίστοιχα με την επιλογή **Ακύρωση** μπορεί να διαγράψει τυχόν λάθη κατά την εισαγωγή των συντεταγμένων.



Εικόνα 30

Σε περίπτωση λάθους ο χρήστης μπορεί να προβεί σε διορθώσεις (να προσθέσει, να μετακινήσει ή να διαγράψει κορυφές) με τη χρήση του εικονιδίου . Πατώντας το, εμφανίζεται το πολύγωνο με κόκκινο χρώμα και με αριθμημένες τις κορυφές του (βλ. εικ. 31) προς διευκόλυνση του χρήστη.



Εικόνα 31

Ο χρήστης επιλέγει την προς επεξεργασία κορυφή του πολυγώνου πατώντας δεξί κλικ.

Αφού ολοκληρώσει την διαδικασία επιλέγει **Οριστικοποίηση** και αποθηκεύεται η αλλαγή (βλ. εικ. 32).



Εικόνα 32

Η διαγραφή του πολυγώνου πραγματοποιείται με το εργαλείο  αφού επιλεγεί προηγουμένως με το .

Η διαγραφή του πολυγώνου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί, όταν η αντίρρηση έχει υποβληθεί.

Ο χρήστης έχει την δυνατότητα να προχωρήσει σε επεξεργασία των συντεταγμένων του πολυγώνου αντίρρησης.

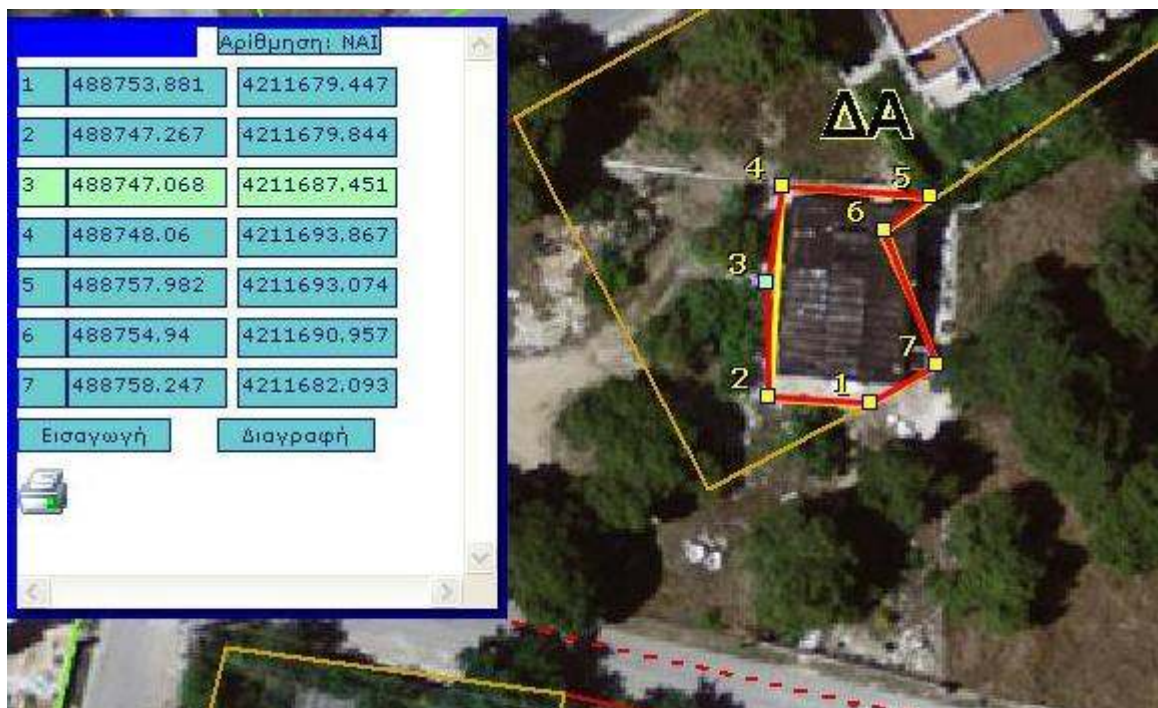
Αφού προηγουμένως το επιλέξει με το , πατάει  και εμφανίζεται ο πίνακας με τις συντεταγμένες του πολυγώνου (βλ. εικ. 33).



Εικόνα 33

Όταν ο χρήστης θέλει να εισάγει νέο σημείο του πολυγώνου που πιθανόν έχει ξεχαστεί, κάνει τα παρακάτω:
Στον πίνακα των συντεταγμένων επιλέγει με τον κέρσορα το σημείο μετά το οποίο θα εισαχθεί το νέο σημείο και πατάει **Εισαγωγή** (χρωματίζεται πράσινο ανοιχτό).

Μεταξύ των δύο σημείων που θα εισαχθεί το νέο, προστίθεται *αυθαίρετα* νέα συντεταγμένη (βλ. εικ. 34)



Εικόνα 34

Κατόπιν πληκτρολογούνται οι σωστές τιμές (συντεταγμένες) του σημείου (βλ. εικ. 35).



Εικόνα 35

Πατώντας **Οριστικοποίηση** αποθηκεύεται το νέο σημείο.

Για γρήγορη περιήγηση στο πολύγωνο αντίρρησης ο χρήστης μπορεί να πατήσει το πλήκτρο , όπου εμφανίζεται πίνακας (εικ. 36) στον οποίο μπορεί να πληκτρολογήσει τις συντεταγμένες.



Εικόνα 36

Πατώντας μετάβαση εμφανίζεται στο κέντρο της οθόνης το πολύγωνο αντίρρησης, με επιλεγμένη την ζητούμενη κορυφή (βλ. εικ. 37).



Εικόνα 37

Πατώντας εκ νέου το πλήκτρο  ο πίνακας απενεργοποιείται.

Υπάρχει η δυνατότητα Δημιουργίας αποσπάσματος (βλ. εικ. 38) επιλέγοντας το εικονίδιο , αφού προηγουμένως επιλεγεί το πολύγωνο αντίρρησης.



ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
& ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΚΗ Α.Ε.

Εκτύπωση



Εμβαδόν: 507,25 τ.μ.

A/A	X	Y
1	499.620,555	4.224.181,262
2	499.645,955	4.224.184,172
3	499.645,691	4.224.184,437
4	499.646,749	4.224.184,437
5	499.646,749	4.224.171,208
6	499.653,628	4.224.169,091
7	499.653,628	4.224.162,741
8	499.627,17	4.224.172,531
9	499.629,551	4.224.159,037
10	499.618,703	4.224.159,037

Εικόνα 38



Επιλέγοντας το εικονίδιο , ο χρήστης έχει την δυνατότητα πατώντας σε οποιοδήποτε σημείο του χάρτη να ανακτήσει πληροφορία για το είδος της έκτασης στο συγκεκριμένο σημείο.

Η πληροφορία για το είδος της έκτασης απεικονίζεται τόσο στο επάνω αριστερό μέρος του χάρτη, όσο και στο σημείο που έχει επιλεγεί.

Οι συντμήσεις αναφέρονται στο υπόμνημα του χάρτη (βλ. εικ. 22).



Εικόνα 39

Καταχώρηση περιγραφικής πληροφορίας

Με την αποθήκευση της χωρικής πληροφορίας και τη επιλογή του πολυγώνου, ο χρήστης οδηγείται από την εφαρμογή στην επόμενη οθόνη προκειμένου να καταχωρήσει την περιγραφική πληροφορία που συνοδεύει την αντίρρησή του. Η πρώτη οθόνη (Εικόνα 40) έχει ήδη συμπληρωμένα στοιχεία όπως ο κωδικός της αντίρρησης το status της αντίρρησης την συγκεκριμένη χρονική στιγμή, η οποία πριν την αποθήκευσή της από το χρήστη είναι «Δοκιμαστική» και το Δήμο/Δημοτικό Διαμέρισμα στο οποίο ανήκει το Πολύγωνο για το οποίο υποβάλλονται αντιρρήσεις.

- **Βήμα 1^ο**

The screenshot shows the 'Ε-ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ' (E-KTIMITOLOGIO) web application. The header includes the logo and the text 'ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ'. The main content area is titled 'Καταχώριση Πληρεξουσίων / Νομίμων Αντιπροσώπων / Εκπροσώπων / Αντικλήτων'. It contains a form with the following fields:

- Καταχώριση: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ
- Κωδικός Αντίρρησης: 498
- Δημοτικό Διαμέρισμα/Δήμος: ΔΡΟΣΙΑΣ

Below these fields, there are two tables:

Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός

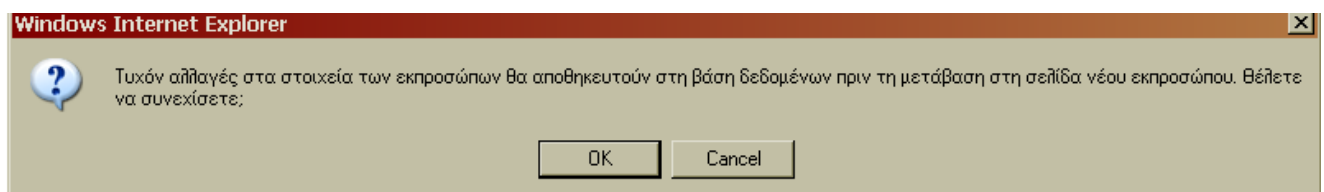
Ρόλος	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός
Αρ. Εκπροσώπων:	0		

At the bottom of the form, there are buttons for '<< Επιστροφή' and 'Επόμενο >>'.

Εικόνα 40

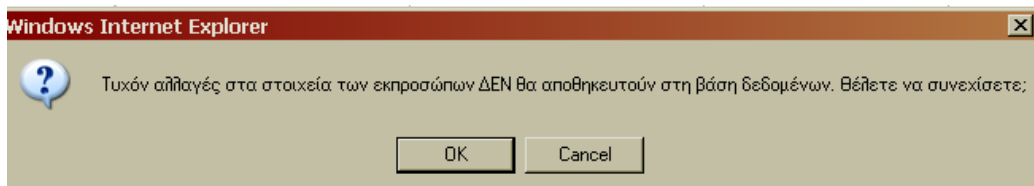
Στην οθόνη αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα **καταχώρησης του Προσώπου - Εκπροσώπου υποβολής της αντίρρησης**. Συγκεκριμένα, σε περίπτωση που η αντίρρηση δεν υποβάλλεται από τον ίδιο τον δικαιούχο υπάρχει δυνατότητα από την εφαρμογή καταχώρησης των στοιχείων του προσώπου το οποίο την υποβάλει (φυσικό ή νομικό πρόσωπο).

Παρατηρούμε, όπως θα δούμε και στις επόμενες οθόνες της εφαρμογής, πως ο χρήστης έχει την δυνατότητα είτε να προχωρήσει στην καταχώρηση της επόμενης πληροφορίας πατώντας το πλήκτρο «Επόμενο» οπότε και εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



Εικόνα 41

Έτσι με την συγκεκριμένη επιλογή **αποθηκεύονται όλες οι καταχωρίσεις που έχουν γίνει στην τρέχουσα οθόνη** και ο χρήστης προχωράει στο επόμενο βήμα καταχώρισης.. Πατώντας ο χρήστης το πλήκτρο «Επιστροφή» εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



Εικόνα 42

Οπότε με το πάτημα επιλογής OK «χάνονται» όλες οι τελευταίες αλλαγές που έχουν γίνει στην οθόνη και δεν έχουν αποθηκευτεί

Κατά την πρώτη καταχώρηση στοιχείων στην οθόνη καταχώρισης Πληρεξουσίων/ Αντικλήτων/ Νόμιμων Εκπροσώπων κλπ, ο Πίνακας Εκπροσώπων Αντίρρησης είναι κενός εγγραφών. Έτσι, ο χρήστης που πρόκειται να καταχωρήσει στοιχεία Εκπροσώπου επιλέγει «Νέο Πρόσωπο» οπότε και μεταβαίνει στις οθόνες καταχώρησης στοιχείων προσώπων (Εικόνα 7, Εικόνα 8) όπου και καταχωρεί τα απαραίτητα στοιχεία.

Με την αποθήκευση του προσώπου, ο χρήστης επιστρέφει στην οθόνη της καταχώρησης Εκπροσώπων όπου ο Πίνακας Εκπροσώπων έχει πλέον μία εγγραφή (Εικόνα 43). **Σημειώνουμε εδώ** πως η συγκεκριμένη εγγραφή θα είναι διαθέσιμη σε κάθε υποβολή αντίρρησης από τον συγκεκριμένο χρήστη μέσω του Πίνακα Εκπροσώπων Αντίρρησης.

Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	ΣΟΦΙΑ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Ρόλος	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός	Διόρθωση	Διαγραφή
<ΕΠΙΛΟΓΗ>	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	ΣΟΦΙΑ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ		

Αρ. Εκπροσώπων: 0

Εγγραφές με κόκκινα γράμματα δεν είναι αποθηκευμένες στη βάση δεδομένων.

<< Επιστροφή Επόμενο >>

Εικόνα 43

Στη συνέχεια ο χρήστης καταχωρεί το ρόλο του εκπροσώπου που έχει καταχωρήσει μέσω της λίστας επιλογής (Εικόνα 44)

Πίνακας Εκπροσώπων Αντίρρησης

Ρόλος	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός		
<ΕΠΙΛΟΓΗ>	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	ΣΟΦΙΑ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	Διόρθωση	Διαγραφή
<ΕΠΙΛΟΓΗ>	0				

ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΣ
ΝΟΜΙΜΟΣ ΑΝΤΙΠΡΟ-
ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ
ΑΝΤΙΚΛΗΤΟΣ

Επόμενα >>

Εικόνα 44

Η επιλογή του χρήστη αποθηκεύεται με το πλήκτρο «Αποθήκευση». Παρατηρούμε πως γίνεται καταχώρηση του προσώπου και στους δύο πίνακες: «Προσώπων που έχουν καταχωριστεί στη βάση δεδομένων» και «Εκπροσώπων Αντίρρησης» (Εικόνα 43).

Σε περίπτωση που έχουν καταχωριστεί περισσότερα από ένα πρόσωπα στη βάση Δεδομένων της Κτηματολόγιο Α.Ε. (πρώτος πίνακας Εικόνα 43) τότε ο χρήστης καλείται να επιλέξει ποιό/ποιά από αυτά θα βάλει στον Πίνακα Εκπροσώπων Αντίρρησης με το πλήκτρο «Επιλογή».

• Βήμα 2^ο

Στο επόμενο βήμα, ο χρήστης συμπληρώνει, αν γνωρίζει, τοπωνύμιο της περιοχής στην οποία αναφέρεται, στο αντίστοιχο πεδίο (Εικόνα 45).

Δασικοί Χάρτες
Υποβολή αντιρρήσεων

e - ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Στοιχεία Δικαιούχου Αντιρρήσεις Δασικού Χάρτη Οδηγίες Συχνές Ερωτήσεις Επικοινωνία Χρήστης: ebr12

Καταχώριση:
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ
Κωδικός Αντίρρησης:
498
Δημοτικό Διαμέρισμα/Δήμος:
ΔΡΟΣΙΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ

Προσθέστε το τοπωνύμιο, αν αυτό υπάρχει:

τοπωνύμιο

<< Επιστροφή Επόμενα >>

Εικόνα 45

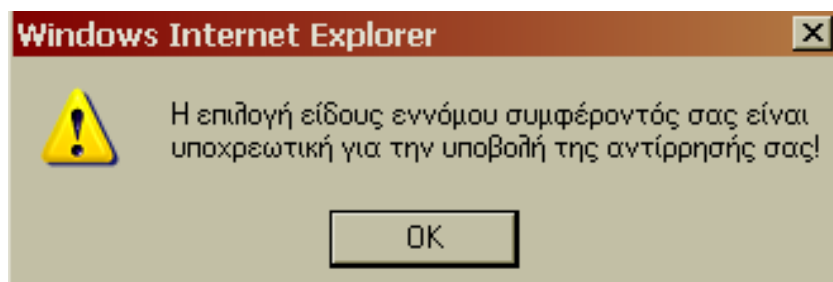
- **Βήμα 3^ο : Θεμελίωση έννομου συμφέροντος**

Στην οθόνη αυτή (Εικόνα 46) ο χρήστης επιλέγει το λόγο που επικαλείται για τη θεμελίωση του έννομου συμφέροντός του, βάσει του οποίου υποβάλει αντίρρηση.

Εικόνα 46

Αφού κάνει κάποια από τις διαθέσιμες επιλογές, έχει τη δυνατότητα διατύπωσης – καταγραφής κειμένου για την αιτιολόγηση της επιλογής του. Σημειώνεται πως στη σελίδα αυτή προτιμάται μια σύντομη καταγραφή (όπως επισημαίνεται και στο label του πεδίου).

Επισημάνση: Θα πρέπει να τονίσουμε πως η επιλογή από το χρήστη του έννομου συμφέροντος που επικαλείται για την αντίρρηση που υποβάλει **είναι υποχρεωτική**. Συγκεκριμένα, αν ο χρήστης προχωρήσει στο επόμενο βήμα χωρίς τη συγκεκριμένη καταχώρηση, εμφανίζεται μήνυμα όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα:



- Βήμα 4^ο : Διατύπωση και Τεκμηρίωση αντίρρησης**

Στο βήμα αυτό ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει ένα ή περισσότερους λόγους τεκμηρίωσης της αντίρρησής του καθώς και διατυπώσει την αντίρρησή του αυτή, όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα.

ΔΙΑΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ	
[Οι αντιρρήσεις αφορούν αποκλειστικά στην αμφισβήτηση του χαρακτήρα των εμφανιζομένων στον αναρτηθέντα Δασικό Χάρτη εκτάσεων]	
Η περιγραφή εκταση είναι ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ Η περιγραφή εκταση είναι ΔΑΣΙΚΗ	
Επικαλούμαι για την τεκμηρίωση των αντιρρήσεών μου τα κάτωθι:	
Η ανωτέρω έκταση είναι ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ στις αεροφωτογραφίες παλαιότερης λήψης	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ στις αεροφωτογραφίες πρόσφατης λήψης	☒
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί παραχωρητήριο	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι κληροτεμάχιο της αγροτικής νομοθεσίας (Εποικισμός)	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί δικαστική απόφαση στη διαδικασία του Ν. 248/1976	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί τελεσιδική πράξη χαρακτηρισμού ως ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί τελεσιδική πράξη χαρακτηρισμού ως ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Η ανωτέρω έκταση έχει κηρυχθεί ως αναδασωτέα	☐
Η ανωτέρω έκταση δεν έχει κηρυχθεί ως αναδασωτέα	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι εντός Σχεδίου Πόλεως	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι εκτός Σχεδίου Πόλεως	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί εκκρεμούσα πράξη χαρακτηρισμού ως ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί εκκρεμούσα πράξη χαρακτηρισμού ως ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Άλλο	☐
Επειδή:	
Σε περίπτωση που η τεκμηρίωση της αντίρρησης είναι εκτενής μπορείτε να στείλετε το έγγραφο με τα συνοβαλλόμενα είτε ταχυδρομικά είτε ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής.	
Θέλω να εκπροσωπηθώ από τεχνικό σύμβουλο κατά την εκδίκαση της αντίρρησής μου	☒
<< Επιστροφή	Επόμενο >>

Εικόνα 47

- **Βήμα 5^ο:**

Ο χρήστης πρέπει να καταγράψει τα συνυποβαλλόμενα στοιχεία που τεκμηριώνουν την αντίρρησή του. Ο πίνακας που φαίνεται στην επόμενη εικόνα (Εικόνα 48).

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Είδος Εγγράφου	Σύντομη Περιγραφή Αρχείου
Εισαγωγή Νέας Γραμμής...	

Επιλέξτε τρόπο αποστολής των συνοδευτικών εγγράφων:

☐ Ταχυδρομική Αποστολή ☐ Ηλεκτρονική Αποστολή

<< Επιστροφή Αποθήκευση

Εικόνα 48

Ο πίνακας περιλαμβάνει τόσο το είδος του εγγράφου (ο χρήστης το καταχωρεί μέσα από λίστα επιλογών) όσο και μια σύντομη περιγραφή του αρχείου (εδώ μπορεί να συμπληρωθεί το όνομα του αρχείου). Στον πίνακα η κάθε καταχώρηση μπορεί και να διαγραφεί με το αντίστοιχο πλήκτρο «Διαγραφή».

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ		
Είδος Εγγράφου	Σύντομη Περιγραφή Αρχείου	Διαγραφή
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΙ		
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ		
ΑΛΛΟ ΕΓΓΡΑΦΟ		

Επιλέξτε τρόπο αποστολής των συνοδευτικών εγγράφων:

☐ Ταχυδρομική Αποστολή ☐ Ηλεκτρονική Αποστολή

<< Επιστροφή Επόμενο >>

Εικόνα 49

Όπως φαίνεται στην εικόνα, με το πάτημα της επιλογής «Εισαγωγή Νέας Γραμμής» ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει όσα έγγραφα επιθυμεί.

Αφού γίνει η καταγραφή των εγγράφων, επιλέγεται ο τρόπος αποστολής τους , είτε ταχυδρομικά είτε ηλεκτρονικά (μέσω της εφαρμογής). Η λίστα όπως διαμορφώνεται φαίνεται στην ακόλουθη Εικόνα 50

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ		
Είδος Εγγράφου	Σύντομη Περιγραφή Αρχείου	
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ	Διαγραφή
ΑΛΛΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	ΑΔΤ	Διαγραφή
Εισαγωγή Νέας Γραμμής...		

Επιλέξτε τρόπο αποστολής των συνοδευτικών εγγράφων:
☒ Ταχυδρομική Αποστολή ☐ Ηλεκτρονική Αποστολή

Εικόνα 50

- Αν ο χρήστης επιλέξει **Ηλεκτρονική Αποστολή** των συνοδευτικών εγγράφων **τότε και μόνο τότε δικαιούται έκπτωσης 10%** επί του οφειλόμενου Ειδικού Τέλους για την άσκηση της αντίρρησης.
- Αν ο χρήστης επιλέξει **Ταχυδρομική Αποστολή** των συνοδευτικών εγγράφων, τότε η προηγούμενη οθόνη διαμορφώνεται ως εξής:

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ		
Είδος Εγγράφου	Σύντομη Περιγραφή Αρχείου	
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ	Διαγραφή
ΑΛΛΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	ΑΔΤ	Διαγραφή
Εισαγωγή Νέας Γραμμής...		

Επιλέξτε τρόπο αποστολής των συνοδευτικών εγγράφων:
☒ Ταχυδρομική Αποστολή ☐ Ηλεκτρονική Αποστολή

Ταχυδρομική αποστολή Εφόσον επιθυμείτε ταχυδρομική αποστολή, μπορείτε να αποστείλετε τα έγγραφα που απαιτούνται στην ακόλουθη Διεύθυνση Αποστολής Εγγράφων. Διαβάστε τις σχετικές οδηγίες για τη διαδικασία. Διεύθυνση Αποστολής Εγγράφων: ΟΛΥΜΠΙΑΚΟ ΙΠΠΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ, 1ος ΟΡΟΦΟΣ ΚΤΗΡΙΟ 1102, ΤΚ 19003

<< Επιστροφή	Επόμενο >>
--------------	------------

Εικόνα 51

Όπως φαίνεται και στην Εικόνα 51, ο χρήστης μπορεί, μέσα από το σχετικό σύνδεσμο, να διαβάσει τις οδηγίες για την διαδικασία της Ταχυδρομικής Αποστολής. Η διεύθυνση αποστολής των εγγράφων φαίνεται στην προηγούμενη οθόνη.

Η επόμενη οθόνη μετά και τη συμπλήρωση του πίνακα των συνημμένων στοιχείων είναι εκείνη της συνολικής εμφάνισης των δεδομένων της αντίρρησης, όπως έχουν καταχωριστεί από το χρήστη. Όπως φαίνεται και στις εικόνες που ακολουθούν, κάθε ένα από τα βήματα που ακολουθήθηκαν παρουσιάζεται σαν ξεχωριστή «ενότητα» στην τελική σελίδα της αντίρρησης οπότε ο χρήστης και σε αυτό το στάδιο υποβολής, οπότε και η αντίρρηση είναι ακόμα σε status «Δοκιμαστική», μπορεί να κάνει τις αλλαγές που επιθυμεί. (Εικόνα 52, Εικόνα 53).

Καταχώριση: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ Κωδικός Αντίρρησης: 606 Τοπική/Δημοτική Κοινότητα: ΠΕΝΤΕΛΗΣ	ΑΝΤΙΡΡΗΣΗ ΚΑΤΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΔΑΣΙΚΟΥ ΧΑΡΤΗ Η έκταση για την οποία υποβάλλετε αντιρρήσεις βρίσκεται στην τοπική/δημοτική κοινότητα: ΠΕΝΤΕΛΗΣ Αλλαγή... Για να δείτε τα όρια της έκτασης για την οποία υποβάλλετε αντιρρήσεις, μεταβείτε στον αναρτόμενο Δασικό Χάρτη: ΔΑΣΙΚΟΣ ΧΑΡΤΗΣ A.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΥ / ΝΟΜΙΜΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΥ / ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ / ΑΝΤΙΚΛΗΤΟΥ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Ρόλος</th> <th>Επώνυμο</th> <th>Όνομα</th> <th>Όνομα Πατρός ΑΔΤ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΣ</td> <td>ΠΑΠΠΑΣ</td> <td>ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ</td> <td>ΝΙΚΟΛΑΟΣ</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0458963</td> </tr> </tbody> </table> Αλλαγή... B. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ Τοπωνύμιο: Αλλαγή... Γ. ΘΕΜΕΛΙΩΣΗ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ Επικαλούμαι για τη θεμελίωση του εννόμου συμφέροντός μου: Εμπράγματο δικαίωμα: ☐ Ενοχικό δικαίωμα: ☒ Την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος (ιδίως ΟΤΑ, περιβαλλοντικές οργανώσεις, κ.λπ): ☐ Άλλο: ☐ Επειδή: Σε περίπτωση που η θεμελίωση του εννόμου συμφέροντος είναι εκτενής μπορείτε να στείλετε το έγγραφο με τα συνοποβαλλόμενα είτε ταχυδρομικά είτε ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής. Αλλαγή...	Ρόλος	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός ΑΔΤ	ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΣ	ΠΑΠΠΑΣ	ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ				0458963
Ρόλος	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός ΑΔΤ										
ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΣ	ΠΑΠΠΑΣ	ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ										
			0458963										

Εικόνα 52

Διατύπωση της αντίρρησης:

Σε περίπτωση που η τεκμηρίωση της αντίρρησης είναι εκτενής μπορείτε να στείλετε το έγγραφο με τα συνοποβαλλόμενα είτε ταχυδρομικά είτε ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής.

Επικαλούμαι για την τεκμηρίωση των αντιρρήσεών μου τα κάτωθι:

Η ανωτέρω έκταση είναι ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ στις αεροφωτογραφίες παλαιότερης λήψης	☒
Η ανωτέρω έκταση είναι ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ στις αεροφωτογραφίες πρόσφατης λήψης	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί παραχωρητήριο	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι κληροτεμάχιο της αγροτικής νομοθεσίας (Εποικισμός)	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί δικαστική απόφαση στη διαδικασία του Ν. 248/1976	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί τελεσίδικη πράξη χαρακτηρισμού ως ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί τελεσίδικη πράξη χαρακτηρισμού ως ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Η ανωτέρω έκταση έχει κηρυχθεί ως αναδασωτέα	☐
Η ανωτέρω έκταση δεν έχει κηρυχθεί ως αναδασωτέα	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι εντός Σχεδίου Πόλεως	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι εκτός Σχεδίου Πόλεως	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί εκκρεμύσα πράξη χαρακτηρισμού ως ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί εκκρεμύσα πράξη χαρακτηρισμού ως ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Άλλο	☐

Θέλω να εκπροσωπηθώ από τεχνικό σύμβουλο κατά την εκδίκαση της αντίρρησής μου ☒

[Άλλαγή...](#)

Ε. ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τρόπος αποστολής συνοδευτικών εγγράφων:

Ηλεκτρονική Αποστολή

Είδος Εγγράφου	Σύντομη Περιγραφή Αρχείου
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΗΜΟΥ	adgsakdsadg
ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ	test
ΑΛΛΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	

[Άλλαγή...](#)

Ελέγξτε τα περιεχόμενα της αντίρρησής σας: [Έλεγχος](#)

Υποβάλλετε τα στοιχεία της αντίρρησής σας και προχωρήστε στην πληρωμή του αναλογούντος ειδικού τέλους: [Υποβολή](#)

* τα συνημμένα έγγραφα υποβάλλονται μετά την αριστική υποβολή.

Επιπλέον Λειτουργίες:

Διαγράψτε την παρούσα αντίρρηση: [Διαγραφή](#)

Εάν υποβάλλετε ηλεκτρονικά τα συνοποβαλλόμενα, θα έχετε έκπτωση 10% στο ειδικό τέλος άσκησης αντιρρήσεων.

Πληροφορηθείτε το ύψος του ειδικού τέλους: [Υπολογισμός](#)

Εικόνα 53

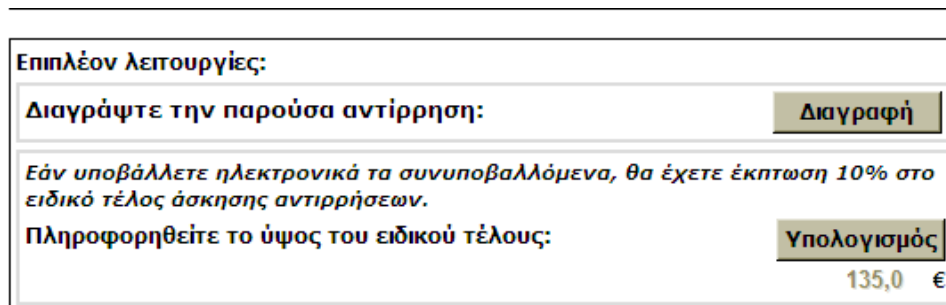
Παράδειγμα αλλαγής στην τελική σελίδα της Αντίρρησης

Έστω ότι ο χρήστης θέλει να κάνει αλλαγή στην ενότητα **Ε: Συνημμένα Στοιχεία**. Τότε, με το πάτημα της επιλογής [Άλλαγή...](#) ο χρήστης μεταφέρεται στην οθόνη των Συνημμένων Στοιχείων (Εικόνα 50) όπου οι αλλαγές που θα πραγματοποιήσει αποθηκεύονται με το πλήκτρο «Αποθήκευση»

(48/62)

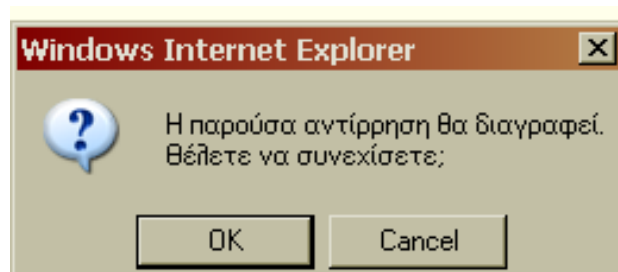
Όταν η αντίρρηση βρίσκεται σε «Δοκιμαστική» κατάσταση, ο χρήστης έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

- ~ Να δει τα στοιχεία της αντίρρησης (χωρικά και περιγραφικά)
- ~ Να την τροποποιήσει ή να συμπληρώσει στοιχεία.
- ~ Πατώντας το κουμπί «Υπολογισμός» στη θέση των επιπλέον λειτουργιών μπορεί να πληροφορηθεί το ύψος του ειδικού τέλους άσκησης της αντίρρησης που θέλει να υποβάλλει βάσει τον καταχωρισμένων στοιχείων.(Εικόνα 54)

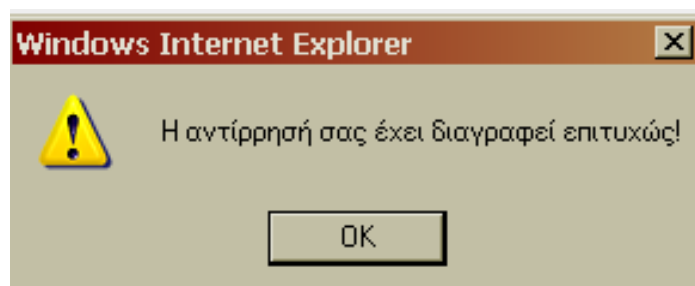


Εικόνα 54

- ~ Να διαγράψει την αντίρρησή του πατώντας το πλήκτρο «Διαγραφή»
Πατώντας το συγκεκριμένο πλήκτρο, ο χρήστης καταρχήν καλείται να επιβεβαιώσει την επιλογή του μέσα από την οθόνη που ακολουθεί:



Επιλέγοντας το OK, η αντίρρηση διαγράφεται, πράγμα που γνωστοποιείται στο χρήστη με το ακόλουθο επιβεβαιωτικό μήνυμα:



~ Να κάνει έλεγχο των δεδομένων της αντίρρησης όπως έχουν καταχωριστεί στο έντυπο Αντιρρήσεων κατά του Προσωρινού Δασικού Χάρτη, με την επιλογή «Έλεγχος» που βρίσκεται πριν το κουμπί Υποβολής της Αντίρρησης. Μπορεί, έτσι, να δει σε μορφή pdf το συγκεκριμένο έντυπο όπου βρίσκεται συγκεντρωμένη όλη η πληροφορία της αντίρρησης του.

• Βήμα 6^ο : Υποβολή Αντίρρησης

Προκειμένου να υποβάλλει την αντίρρησή του, ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί «Υποβολή» (Εικόνα 53). Αυτό πρέπει να γίνει αφού ο χρήστης βεβαιωθεί ότι έχει καταχωρίσει σωστά και πλήρως όλα τα απαραίτητα στοιχεία.

Πατώντας το συγκεκριμένο κουμπί, ο χρήστης βλέπει την ακόλουθη οθόνη επιλογής:

Επιλογή Τρόπου Πληρωμής

Υπάρχουν δύο τρόποι πληρωμής:

- 1) Επιλέξτε εκτύπωση εντύπου πληρωμής αναλογούντος ειδικού τέλους για να το προσκομίσετε στην τραπεζα και να πληρώσετε το αντίτιμο.
- 2) Επιλέξτε άμεση online πληρωμή μέσω πιστωτικής κάρτας.

Εκτύπωση Εντύπου Πληρωμής Αναλογούντος Ειδικού Τέλους ☒

Online Πληρωμή ☐

Επιστροφή

Εικόνα 55

Ο χρήστης καλείται να επιλέξει τον τρόπο εξόφλησης του ειδικού τέλους άσκησης της συγκεκριμένης αντίρρησης.

Πληρωμή οφειλόμενου ποσού

1. Επιλογή εκτύπωσης εντύπου τραπεζής και πληρωμής στην Τράπεζα

Ο χρήστης μεταβαίνει στην σελίδα με τα περιγραφικά στοιχεία της αντίρρησης, όπου είναι εμφανές (Εικόνα 56) ότι το status αντίρρησης έχει αλλάξει σε **ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ**.

Καταχώριση:
ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ
Κωδικός Αντίρρησης:
606
Τοπική/Δημοτική Κοινότητα:
ΠΕΝΤΕΛΗΣ

Εικόνα 56

Ο χρήστης, πλέον, δεν μπορεί να αλλάξει την αντίρρηση ούτε όσον αφορά το περιγραφικό κομμάτι της, ούτε όσον αφορά το χωρικό κομμάτι της, μπορεί μόνο, όπως θα δούμε στη συνέχεια, να «ανεβάσει» έγγραφα που τεκμηριώνουν την αντίρρησή του.

Στο κάτω μέρος της σελίδας εμφανίζεται πλέον μια σειρά δυνατοτήτων, κυρίως εκτυπωτικών, για το χρήστη.

Για την οριστική υποβολή της αντίρρησής σας πρέπει να προχωρήσετε σε πληρωμή του αναλογούντος ειδικού τέλους.

Ο τρόπος που επιλέξατε να πληρώσετε είναι μέσω: **ΤΡΑΠΕΖΑΣ**

Εκτυπώστε το έντυπο "πληρωμής ειδικού τέλους" και ακολουθείστε τις οδηγίες που αναγράφονται σε αυτό για την πληρωμή της οφειλής σας

Κωδικός Πληρωμής	Ποσό (€)	Ένδειξη Πληρωμής	Έντυπο πληρωμής	Ποσό (€) Πληρωμής	Τράπεζα Πληρωμής	Ημ/νία Πληρωμής
78000000060600140126	135	Απλήρωτο	Προβολή			

Σε 24 ώρες από την πληρωμή σας στην τράπεζα, το σύστημα μας θα ενημερωθεί αυτόματα και η υποβολή της αντίρρησής σας θα είναι πλέον οριστική. Μετά την οριστικοποίηση της υποβολής, μπορείτε:

- Να υποβάλλετε τα συνημμένα έγγραφα.
- Να εκτυπώσετε το οριστικό αποδεικτικό υποβολής.

[Πατήστε εδώ](#) αν θέλετε να τυπώσετε τα περιεχόμενα της καταχώρησής σας.

Εικόνα 57

Όπως φαίνεται στην Εικόνα 57, σε αυτό το στάδιο είναι διαθέσιμη η εκτύπωση του «εντύπου πληρωμής ειδικού τέλους», όπως επίσης και ενός **εκτυπωτικού των περιεχομένων της συγκεκριμένης καταχώρησης (Έντυπο Αντίρρησης)**. Παράλληλα, στο πινακάκι με τα στοιχεία πληρωμών, τα πεδία **Ποσό Πληρωμής (€)**, **Τράπεζα πληρωμής**, **Ημ/νία Πληρωμής** και **Ένδειξη**

Πληρωμή είναι αρχικά κενά και με διαφορετικό χρώμα και συμπληρώνονται «αυτόματα» με τα αντίστοιχα δεδομένα μόλις γίνει η επιβεβαίωση της πληρωμής μέσω της επιλεγείσας Τράπεζας. Τότε το status της Αντίρρησης αλλάζει σε «ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑ» και το πεδίο (Εικόνα 57) «Ενδειξη Πληρωμής» έχει την τιμή «Πληρωμένο»

➤ **Το έντυπο πληρωμής ειδικού τέλους για την άσκηση αντίρρησης** (Εικόνα 58: Έντυπο Πληρωμής ειδικού τέλους) περιλαμβάνει στοιχεία όπως:

- α) τα στοιχεία του πολίτη,
- β) Το συνολικό οφειλόμενο ποσό
- γ) Ο κωδικός (προδιαγραφών ΔΙΑΣ) βάσει του οποίου θα γίνει η εξόφληση μέσω τράπεζας.
- δ) Πληροφορίες για τις συμβαλλόμενες τράπεζες και τους τρόπους πληρωμής.
- ε) Ημερομηνία λήξης προθεσμίας πληρωμής.



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ &
ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ
ΑΛΛΑΓΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
& ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗ Α.Ε.

**ΕΝΤΥΠΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΤΕΛΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ
ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΔΑΣΙΚΟΥ ΧΑΡΤΗ**

Η κατάθεση γίνεται υπό του Πράσινου Ταμείου, στον ειδικό κωδικό «Ταμείο Δασικών Χαρτών» του Ειδικού Φορέα Δασών.

ΟΝΟΜΑ : [REDACTED]

ΕΠΩΝΥΜΟ : [REDACTED]

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ: [REDACTED]

ΑΦΜ: [REDACTED]

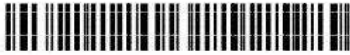
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΗΣ: 4671

ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ = €135,00

Πληρωμή μέχρι: 29/8/2013

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ 401:

7800-0000-4671-0014-0120



Η πληρωμή του ειδικού τέλους είναι δυνατή στις ακόλουθες τράπεζες με τους αντίστοιχους τρόπους ανά τράπεζα:

Α.	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΜΕΝΕΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	ΔΥΝΑΤΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΝΑ ΤΡΑΠΕΖΑ				
		ΤΑΜΕΙΟ	INTERNET	ΑΤΜ	EASYPAY	ΚΕΝΤΡΟ ΑΥΤΟΜΑΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ
1	ALPHA BANK	✓	✓	-	-	✓
2	T-BANK (πρώην ASPIR BANK)	✓	✓	-	-	-
3	ΕΦΘ EUROBANK	✓	✓	-	-	-
4	MARFIN ΕΠΙΧΡΙΑ	✓	✓	-	-	-
5	MILENIVNI BANK	✓	✓	-	-	-
6	PROBANK	✓	✓	-	-	-
7	ΑΓΡΟΤΙΚΗ	✓	✓	-	-	-
8	ΑΤΤΙΚΗΣ	✓	✓	-	-	-
9	ΕΘΝΙΚΗ	✓	✓	✓	-	-
10	ΕΛΛΗΝΙΚΗ	✓	-	-	-	-
11	ΕΜΠΟΡΙΚΗ	✓	✓	-	-	-
12	ΔΕΥΕΚΑΛΗΞΟΥ	✓	✓	-	-	-
13	ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ	✓	-	-	-	-
14	ΚΥΠΡΟΥ	✓	✓	-	-	-
15	ΠΕΙΡΑΙΩΣ	✓	✓	-	✓	-
16	ΧΑΝΙΩΝ	✓	✓	-	-	-
17	KIBCO	✓	✓	-	-	-
18	ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΑ*	✓	-	-	-	-

Η πληρωμή του ειδικού τέλους μπορεί να γίνει και στη Γενική Τράπεζα με χρέωση του λογαριασμού που τηρεί ο αιτών στην Τράπεζα.

* Η πληρωμή μπορεί να γίνει και σε όλα τα αυτοματοποιημένα καταστήματα του δικτύου των ΕΛΤΑ.

Προσοχή! Οποιαδήποτε τρόπο εξόφλησης κι αν επιλέξετε, κατά την προγραμματισμένη της συναλλαγής σας θα σας ζητηθεί ο Κωδικός Πληρωμής 401, γι' αυτό θα πρέπει να έχετε μαζί σας το παρόν έντυπο.

Εικόνα 58: Έντυπο Πληρωμής ειδικού τέλους

Το συγκεκριμένο έντυπο εκτυπώνεται όταν η αντίρρηση έχει χαρακτηριστεί «Προσωρινή» και μέχρι να χαρακτηριστεί Υποβληθείσα.

➤ Στο Έντυπο Αντιρρήσεων Κατά του Περιεχομένου του Δασικού Χάρτη αποτυπώνονται όλα τα στοιχεία που έχει καταχωρήσει ο χρήστης στην αντίρρησή του.

ΩΝΕΗ ΔΑΣΩΝ ΝΟΜΟΥ : ΑΤΤΙΚΗΣ ΑΡ. ΠΡΩΤ. * : ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΔΑΣΙΚΟΥ ΧΑΡΤΗ A. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ A.1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Επώνυμο: ΠΑΠΙΑ</td> <td>Όνομα: ΘΑΛΕΙΑ</td> </tr> <tr> <td>Τόπος γέννησης: ΑΘΗΝΑ</td> <td colspan="2">Ημερία γέννησης:</td> </tr> <tr> <td>ΑΔΤ/Διαβατηρίου: 0458963</td> <td>Εκδόσεως αρχή: ΑΤ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ</td> <td>Ημερομηνία έκδοσης: 20/11/1990</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ΑΦΜ: 055101321</td> </tr> <tr> <td>Επώνυμο πατρός:</td> <td colspan="2">Όνομα πατρός: ΓΕΩΡΓΙΟΣ</td> </tr> <tr> <td>Επώνυμο μητρός:</td> <td colspan="2">Όνομα μητρός:</td> </tr> <tr> <td>Επώνυμο συζύγου:</td> <td colspan="2">Όνομα συζύγου:</td> </tr> <tr> <td>Κάτοικος Εσωτερικού: ☒</td> <td colspan="2">Κάτοικος Εξωτερικού: ☐</td> </tr> </table> A.1.3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΦΥΣΙΚΟΥ/ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Όδός: ΑΓ ΝΙΚΟΛΑΟΥ</td> <td>Δρ: 19</td> <td>Τ.Κ.: 15120</td> <td>Δήμος: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ</td> <td>Νομός: ΑΤΤΙΚΗΣ</td> </tr> <tr> <td>Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ</td> <td>Τηλ. σταθ.: </td> <td>Τηλ. κιν.: </td> <td>Fax: </td> <td>Email: thap@gmail.com</td> </tr> </table> A.2.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΥ/ ΝΟΜΙΜΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΥ/ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ/ ΑΝΤΙΚΑΤΗΟΥ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Επώνυμο: ΠΑΠΙΑΣ</td> <td>Όνομα: ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ</td> <td>Επώνυμο πατρός: ΠΑΠΙΑΣ</td> <td>Όνομα πατρός: ΝΙΚΟΛΑΟΣ</td> </tr> <tr> <td>Όδός: ΑΓ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ</td> <td>Αριθ. 19</td> <td>Ταχ. Κωδ. 15120</td> <td>Δήμος: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ</td> </tr> <tr> <td>Τηλέφωνο: 2108056478</td> <td>Κινητό: 6987125639</td> <td>ΑΔΤ / Διαβατηρίου: 0458963</td> <td>Εκδόσεως αρχή: ΑΤ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Email: asap@gmail.com</td> </tr> </table> Επιθυμείτε η επικοινωνία με το Γραφείο Ανάρτησης προσωρινού Δασικού Χάρτη να γίνεται στη δηλωθείσα ηλεκτρονική διεύθυνση: ΝΑΙ ☒ ΟΧΙ ☐	Επώνυμο: ΠΑΠΙΑ		Όνομα: ΘΑΛΕΙΑ	Τόπος γέννησης: ΑΘΗΝΑ	Ημερία γέννησης:		ΑΔΤ/Διαβατηρίου: 0458963	Εκδόσεως αρχή: ΑΤ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	Ημερομηνία έκδοσης: 20/11/1990	ΑΦΜ: 055101321			Επώνυμο πατρός:	Όνομα πατρός: ΓΕΩΡΓΙΟΣ		Επώνυμο μητρός:	Όνομα μητρός:		Επώνυμο συζύγου:	Όνομα συζύγου:		Κάτοικος Εσωτερικού: ☒	Κάτοικος Εξωτερικού: ☐		Όδός: ΑΓ ΝΙΚΟΛΑΟΥ	Δρ: 19	Τ.Κ.: 15120	Δήμος: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	Νομός: ΑΤΤΙΚΗΣ	Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ	Τηλ. σταθ.:	Τηλ. κιν.:	Fax:	Email: thap@gmail.com	Επώνυμο: ΠΑΠΙΑΣ	Όνομα: ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	Επώνυμο πατρός: ΠΑΠΙΑΣ	Όνομα πατρός: ΝΙΚΟΛΑΟΣ	Όδός: ΑΓ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	Αριθ. 19	Ταχ. Κωδ. 15120	Δήμος: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	Τηλέφωνο: 2108056478	Κινητό: 6987125639	ΑΔΤ / Διαβατηρίου: 0458963	Εκδόσεως αρχή: ΑΤ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ			Email: asap@gmail.com		B. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 10%;">B.1.1</td> <td style="width: 60%;">Νομός:</td> <td style="width: 30%;">ΑΤΤΙΚΗΣ</td> </tr> <tr> <td>B.1.2</td> <td>Δήμος/Τοπικό Διαμέρισμα/Κοινότητα:</td> <td>ΠΕΝΤΕΛΗΣ</td> </tr> <tr> <td>B.1.3</td> <td>Τοπωνύμιο (αν υπάρχει):</td> <td>ΤΟΠΩΝΥΜΙΟ</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 10%;">B.2 *</td> <td style="width: 60%;">Χαρακτηρισμός Πολυγώνου/ων στον Δασικό Χάρτη</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"> ΔΔ ☐ ΔΑ ☐ ΑΔ ☐ ΑΑ ☐ ΠΔ ☐ ΠΑ ☐ ΑΝ ☒ ΑΛ ☐ </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 10%;">B.3</td> <td style="width: 60%;">Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου έκτασης για την οποία υποβάλλονται αντιρρήσεις (σε ΕΓΣΑ '87):</td> <td style="width: 30%;">(αν δεν επαρκεί ο χώρος, χρησιμοποιείστε το έντυπο Ι που παρέχεται επτη/έον)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Αριθμηση κορυφών πολυγώνου</td> <td style="text-align: center;">Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A1</td> <td>X1=492056.381, Y1=4210198.240</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A2</td> <td>X2=492131.709, Y2=4210128.122</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A3</td> <td>X3=492066.054, Y3=4210137.573</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A4</td> <td>X4=492056.764, Y4=4210185.992</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A5</td> <td>X5=492056.381, Y5=4210198.240</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">B.4</td> <td style="width: 60%;">Εμβαδόν έκτασης για την οποία υποβάλλεται αντίρρηση (τ.μ.):</td> <td style="width: 30%;">2.050,41</td> </tr> </table> Γ. ΘΕΜΕΛΙΩΔΗ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ: Επικαλούμαι για τη θεμελίωση του εννόμου συμφέροντός μου <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 80%;">Εμπράγματο δικαίωμα :</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td>Ενοχικό δικαίωμα :</td> <td style="text-align: center;">☒</td> </tr> <tr> <td>Την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος (δίκως ΟΤΑ, περιβαλλοντικές οργανώσεις, κ.λπ.) :</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td>Άλλο :</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table> Επεύδ: και υποβάλλω συνημμένα τα σχετικά στοιχεία.	B.1.1	Νομός:	ΑΤΤΙΚΗΣ	B.1.2	Δήμος/Τοπικό Διαμέρισμα/Κοινότητα:	ΠΕΝΤΕΛΗΣ	B.1.3	Τοπωνύμιο (αν υπάρχει):	ΤΟΠΩΝΥΜΙΟ	B.2 *	Χαρακτηρισμός Πολυγώνου/ων στον Δασικό Χάρτη	ΔΔ ☐ ΔΑ ☐ ΑΔ ☐ ΑΑ ☐ ΠΔ ☐ ΠΑ ☐ ΑΝ ☒ ΑΛ ☐	B.3	Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου έκτασης για την οποία υποβάλλονται αντιρρήσεις (σε ΕΓΣΑ '87):	(αν δεν επαρκεί ο χώρος, χρησιμοποιείστε το έντυπο Ι που παρέχεται επτη/έον)		Αριθμηση κορυφών πολυγώνου	Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου		A1	X1=492056.381, Y1=4210198.240		A2	X2=492131.709, Y2=4210128.122		A3	X3=492066.054, Y3=4210137.573		A4	X4=492056.764, Y4=4210185.992		A5	X5=492056.381, Y5=4210198.240	B.4	Εμβαδόν έκτασης για την οποία υποβάλλεται αντίρρηση (τ.μ.):	2.050,41	Εμπράγματο δικαίωμα :	☐	Ενοχικό δικαίωμα :	☒	Την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος (δίκως ΟΤΑ, περιβαλλοντικές οργανώσεις, κ.λπ.) :	☐	Άλλο :	☐
Επώνυμο: ΠΑΠΙΑ		Όνομα: ΘΑΛΕΙΑ																																																																																													
Τόπος γέννησης: ΑΘΗΝΑ	Ημερία γέννησης:																																																																																														
ΑΔΤ/Διαβατηρίου: 0458963	Εκδόσεως αρχή: ΑΤ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	Ημερομηνία έκδοσης: 20/11/1990																																																																																													
ΑΦΜ: 055101321																																																																																															
Επώνυμο πατρός:	Όνομα πατρός: ΓΕΩΡΓΙΟΣ																																																																																														
Επώνυμο μητρός:	Όνομα μητρός:																																																																																														
Επώνυμο συζύγου:	Όνομα συζύγου:																																																																																														
Κάτοικος Εσωτερικού: ☒	Κάτοικος Εξωτερικού: ☐																																																																																														
Όδός: ΑΓ ΝΙΚΟΛΑΟΥ	Δρ: 19	Τ.Κ.: 15120	Δήμος: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	Νομός: ΑΤΤΙΚΗΣ																																																																																											
Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ	Τηλ. σταθ.:	Τηλ. κιν.:	Fax:	Email: thap@gmail.com																																																																																											
Επώνυμο: ΠΑΠΙΑΣ	Όνομα: ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	Επώνυμο πατρός: ΠΑΠΙΑΣ	Όνομα πατρός: ΝΙΚΟΛΑΟΣ																																																																																												
Όδός: ΑΓ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	Αριθ. 19	Ταχ. Κωδ. 15120	Δήμος: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ																																																																																												
Τηλέφωνο: 2108056478	Κινητό: 6987125639	ΑΔΤ / Διαβατηρίου: 0458963	Εκδόσεως αρχή: ΑΤ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ																																																																																												
		Email: asap@gmail.com																																																																																													
B.1.1	Νομός:	ΑΤΤΙΚΗΣ																																																																																													
B.1.2	Δήμος/Τοπικό Διαμέρισμα/Κοινότητα:	ΠΕΝΤΕΛΗΣ																																																																																													
B.1.3	Τοπωνύμιο (αν υπάρχει):	ΤΟΠΩΝΥΜΙΟ																																																																																													
B.2 *	Χαρακτηρισμός Πολυγώνου/ων στον Δασικό Χάρτη	ΔΔ ☐ ΔΑ ☐ ΑΔ ☐ ΑΑ ☐ ΠΔ ☐ ΠΑ ☐ ΑΝ ☒ ΑΛ ☐																																																																																													
B.3	Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου έκτασης για την οποία υποβάλλονται αντιρρήσεις (σε ΕΓΣΑ '87):	(αν δεν επαρκεί ο χώρος, χρησιμοποιείστε το έντυπο Ι που παρέχεται επτη/έον)																																																																																													
	Αριθμηση κορυφών πολυγώνου	Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου																																																																																													
	A1	X1=492056.381, Y1=4210198.240																																																																																													
	A2	X2=492131.709, Y2=4210128.122																																																																																													
	A3	X3=492066.054, Y3=4210137.573																																																																																													
	A4	X4=492056.764, Y4=4210185.992																																																																																													
	A5	X5=492056.381, Y5=4210198.240																																																																																													
B.4	Εμβαδόν έκτασης για την οποία υποβάλλεται αντίρρηση (τ.μ.):	2.050,41																																																																																													
Εμπράγματο δικαίωμα :	☐																																																																																														
Ενοχικό δικαίωμα :	☒																																																																																														
Την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος (δίκως ΟΤΑ, περιβαλλοντικές οργανώσεις, κ.λπ.) :	☐																																																																																														
Άλλο :	☐																																																																																														

* Τα γκρι πεδία συμπληρώνονται από την Υπηρεσία

* Τα γκρι πεδία συμπληρώνονται από την Υπηρεσία

Εικόνα 59: Έντυπο Αντιρρήσεων Κατά του Περιεχομένου του Δασικού Χάρτη

➤ Το **Αποδεικτικό Υποβολής της Αντίρρησης** (Εικόνα 60: Αποδεικτικό Υποβολής Αντίρρησης) περιέχει τις ίδιες πληροφορίες με το Έντυπο Αντιρρήσεων και επιπλέον τον **αριθμό πρωτοκόλλου** και την **ημερομηνία υποβολής** η οποία είναι η ημερομηνία που υποβλήθηκε οριστικά η αντίρρηση.

Το **Αποδεικτικό Υποβολής Αντίρρησης** είναι διαθέσιμο προς εκτύπωση από το χρήστη 24 ώρες μετά την πληρωμή του οφειλόμενου ποσού στην Τράπεζα, όπως ρητά αναφέρεται και στη σημείωση της εφαρμογής (Εικόνα 57). Επιπλέον ο πολίτης θα μπορεί να εκτυπώσει και το απόσπασμα του Δασικού χάρτη που απεικονίζει την έκταση για την οποία έχει υποβάλλει ένσταση (Εικόνα 61).

															
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΔΑΣΙΚΟΥ ΧΑΡΤΗ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ													
ΑΡΙΘΜΟΣ: ΑΤΤΙΚΗΣ Διμερές/Ποσοστό Διαμερισμού/Κονοτήρας: ΠΕΝΤΕΛΗΣ Τετμηνίο (αν υπάρχει): ΜΠΟΥΡΜΑΚΤΙ/ΙΛΙΟΥΣΕΑ ΠΕΝΤΕΛΗΣ		ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ: 4 ΗΜΕΡΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ: 20/04/11													
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΔΑΣΙΚΟΥ ΧΑΡΤΗ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ (αν δεν επαρκεί ο χώρος, χρησιμοποιείτε τον Πίνακα Β.4 που παρέχεται επιπλέον) <table border="1"> <tr> <th>Αριθμηση κορυφών πολυγώνου</th> <th>Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου</th> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>X1=489551.511, Y1=4210523.365</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>X2=489574.530, Y2=4210514.562</td> </tr> <tr> <td>A3</td> <td>X3=489554.344, Y3=4210489.681</td> </tr> <tr> <td>A4</td> <td>X4=489541.467, Y4=4210468.891</td> </tr> <tr> <td>Εμβαδόν έκτασης για την οποία υποβλήθηκαν αντιρρήσεις (τ.μ.):</td> <td>657,16</td> </tr> </table>		Αριθμηση κορυφών πολυγώνου	Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου	A1	X1=489551.511, Y1=4210523.365	A2	X2=489574.530, Y2=4210514.562	A3	X3=489554.344, Y3=4210489.681	A4	X4=489541.467, Y4=4210468.891	Εμβαδόν έκτασης για την οποία υποβλήθηκαν αντιρρήσεις (τ.μ.):	657,16
Αριθμηση κορυφών πολυγώνου	Συντεταγμένες κορυφών πολυγώνου														
A1	X1=489551.511, Y1=4210523.365														
A2	X2=489574.530, Y2=4210514.562														
A3	X3=489554.344, Y3=4210489.681														
A4	X4=489541.467, Y4=4210468.891														
Εμβαδόν έκτασης για την οποία υποβλήθηκαν αντιρρήσεις (τ.μ.):	657,16														
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΑΛΩΝΤΟΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΣ Α.1.1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ Επώνυμο: ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ Ονομα Πατρός: ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ Κωδικός Προσώπου: 0000000000061905		ΧΑΡΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ 													
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΛΗΡΟΜΩΝ Αναλογούν Τόκος: €50,00 <table border="1"> <tr> <th>Κωδικός</th> <th>Τράπεζα</th> <th>Ημερομηνία</th> <th>Ποσό</th> </tr> <tr> <td>78000000053600140129</td> <td>ALPHA BANK</td> <td>20/04/2011</td> <td>€50,00</td> </tr> </table> Το ποσό καλύπτει μόνο αφού έχει πληρωθεί το ειδικό τέλος. Πρέπει να συνοδεύεται από την αποδοχή πληρωμής της τράπεζας.		Κωδικός	Τράπεζα	Ημερομηνία	Ποσό	78000000053600140129	ALPHA BANK	20/04/2011	€50,00	ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ: ΕΓΣΑ '87 					
Κωδικός	Τράπεζα	Ημερομηνία	Ποσό												
78000000053600140129	ALPHA BANK	20/04/2011	€50,00												

Εικόνα 60: Αποδεικτικό Υποβολής Αντίρρησης



Εικόνα 61

2. Επιλογή on line πληρωμής μέσω πιστωτικής κάρτας

Με την επιλογή πληρωμής με το συγκεκριμένο τρόπο, ο χρήστης μεταβαίνει στην οθόνη όπου αναγράφονται:

- Το συνολικό ποσό οφειλής όπως έχει υπολογιστεί βάσει των στοιχείων της αντίρρησης που υποβάλει ο χρήστης
- Το e-mail στο οποίο ο χρήστης θα λάβει απόδειξη της πληρωμής του μέσω κάρτας
- Επιλογή τύπου πιστωτικής κάρτας με την οποία πρόκειται ο χρήστης να πληρώσει την οφειλή του

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΟΥ ΠΑΓΙΟΥ ΤΕΛΟΥΣ

Συνολική Οφειλή: **1** ευρώ

Προσοχή: Το e-mail σας είναι απαραίτητο για να λάβετε την απόδειξη της πληρωμής σας από την τράπεζα. Συμπληρώστε το ή βεβαιωθείτε ότι είναι σωστό πριν συνεχίσετε:

E-mail:

Παρακαλώ επιλέξτε το είδος της κάρτας πληρωμής και στη συνέχεια πατήστε 'Πληρωμή' για να μεταβείτε στην ιστοσελίδα της τράπεζας προκειμένου να πραγματοποιήσετε την πληρωμή σας:

Visa ☒ Mastercard ☐

Ο χρήστης πατώντας αρχικά το πλήκτρο «Επόμενο», καλείται να επιλέξει στη συνέχεια το είδος της πιστωτικής μέσω της οποίας θα πληρώσει το οφειλόμενο ποσό.

Επιλέγοντας τον τύπο της κάρτας, ο χρήστης οδηγείται (Εικόνα 62) στην οθόνη καταχώρησης των στοιχείων της πιστωτικής κάρτας.

Emporiki Bank Secure Online Payment

Emporiki Bank **VERIFIED by VISA** **MasterCard SecureCode**

Παρακαλούμε εισάγετε τον Αρ. Κάρτας, την Ημερομηνία λήξης της, και το CVC2/CVV2.
Please enter your Credit Card number, its Expiry Date and its CVC2/CVV2.

Ποσό/Amount: 1 € (Euro)

Αρ. Κάρτας/Card Number: 5430 7400 6999 9993

Ημ. Λήξης/Exp. Date: Μήνας/Month: 12 Έτος/Year: 2010

CVC2/CVV2: 057

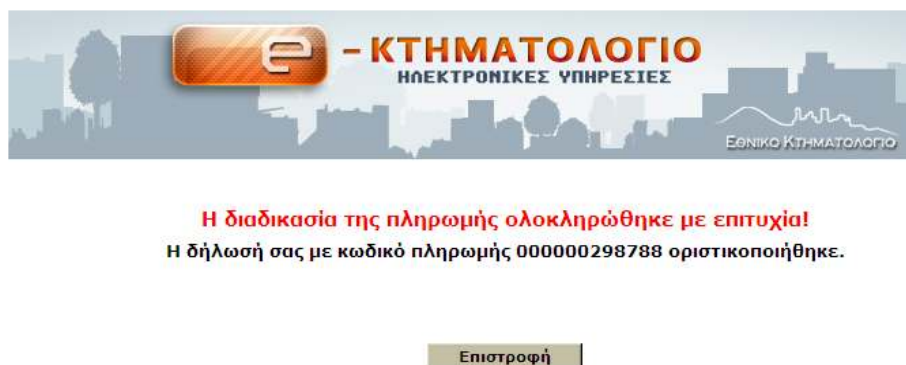
-- Συναλλαγή / Proceed--

[Click for company profile](#)

Τα στοιχεία της πιστωτικής κάρτας μεταφέρονται από το ασφαλές περιβάλλον της Emporiki Bank.
Your credit card data are transmitted through the safely encoded enviroment of Emporiki Bank.
Οδηγίες Συμπλήρωσης / Instructions for filling this form

Εικόνα 62

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία της πιστωτικής κάρτας και επιλέγει **Συναλλαγή**. Όταν η συναλλαγή ολοκληρωθεί, εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη:



Εικόνα 63

Όπως φαίνεται και στην Εικόνα 63, ο χρήστης έχει για το επόμενο βήμα την επιλογή επιστροφής στην αρχική οθόνη με τα στοιχεία της Αντίρρησης (Εικόνα 64).

Στην οθόνη των στοιχείων της αντίρρησης φαίνεται πως το status της αντίρρησης είναι πλέον «**Υποβληθείσα**», ενώ η αντίρρηση έχει λάβει και Αριθμό Πρωτοκόλλου και Ημερομηνία Πρωτοκόλλησης.

Καταχώριση:
ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑ
Κωδικός Αντίρρησης:
500
Δημοτικό Διαμέρισμα/Δήμος:
ΑΝΘΟΥΣΑΣ
Αρ. Πρωτοκόλλου:
108
Ημ/νία Πρωτοκόλλου:
26/11/2010

. Επίσης φαίνονται οι δυνατότητες εκτύπωσης και περεταίρω ενεργειών από το χρήστη σε αυτό το στάδιο (Εικόνα 64)

ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί τελεσίδικη πράξη χαρακτηρισμού ως ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Η ανωτέρω έκταση έχει κηρυχθεί ως αναδασωτέα	☐
Η ανωτέρω έκταση δεν έχει κηρυχθεί ως αναδασωτέα	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι εντός Σχεδίου Πόλεως	☐
Η ανωτέρω έκταση είναι εκτός Σχεδίου Πόλεως	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί εκκρεμούσα πράξη χαρακτηρισμού ως ΜΗ ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Για την ανωτέρω έκταση έχει εκδοθεί εκκρεμούσα πράξη χαρακτηρισμού ως ΔΑΣΙΚΗ του άρθρου 14, Ν. 998/1979	☐
Άλλο	☐

Θέλω να εκπροσωπηθώ από τεχνικό σύμβουλο κατά την εκδίκαση της αντίρρησής μου ☒

Ε. ΣΥΝΝΗΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Τρόπος αποστολής συνοδευτικών εγγράφων: Ηλεκτρονική Αποστολή	
Είδος Εγγράφου	Σύντομη Περιγραφή Αρχείου
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ	συμβολαιο

Πατήστε εδώ για να τυπώσετε το "Αποδεικτικό υποβολής" της αντιρρήσής σας.

Πατήστε για να δείτε τις πληρωμές που έχετε κάνει.

Κωδικός Πληρωμής	Είδος Κάρτας	Ημ/νία	Ποσό (€)
000000298597	MasterCard	22/03/2011	450

Πατήστε εδώ αν θέλετε να τυπώσετε τα περιεχόμενα της καταχώρησής σας.
Πατήστε εδώ για να ανεβάσετε τα σαρωμένα έγγραφα που αποδεικνύουν το έννομο συμφέρον σας.

Εικόνα 64

Πρόκειται για τις εκτυπώσεις: «Αποδεικτικό Υποβολής» και «Περιεχόμενο Καταχώρησης», καθώς και την Υποβολή των εγγράφων που τεκμηριώνουν την αντίρρησή του.

Εκτυπώσεις

Ο χρήστης όπως φαίνεται στην Εικόνα 64 μπορεί να εκτυπώσει είτε το Αποδεικτικό Υποβολής της Αντίρρησης είτε το περιεχόμενο της Αντίρρησης του.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για τους χρήστες Internet Explorer 6 η εκτύπωση αρχείων pdf μπορεί να πραγματοποιηθεί αφού πρώτα γίνει αποθήκευση των αρχείων.

Με την επιλογή «**Αποδεικτικό Υποβολής**» οδηγείται σε προεπισκόπηση του Αποδεικτικού υποβολής της Αντίρρησης του, το οποίο ισχύει πλέον ως επίσημη βεβαίωση Υποβολής Αντίρρησης.



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ &
ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ
ΑΛΛΑΓΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
& ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΝ Α.Ε.

Νομός: ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ 1258
Δήμος/Τοπικό Διαμέρισμα/Κοινότητα: ΠΕΝΤΕΛΗΣ	ΗΜΕΡΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ 28/05/11
Τοπωνύμιο (αν υπάρχει): ΓΚΟΡΤΣΕΖΑ, περιοχή Στρατιωτικού Νοσοκομείου	

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ
ΚΑΤΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΔΑΣΙΚΟΥ ΧΑΡΤΗ**

Σημείωση: Οι αντιρρήσεις δεν έχουν ελεγχθεί ως προς την πληρότητα των συνοποβαλλόμενων.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΣ

Α.1.1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ			
Επώνυμο	ΣΚΕΥΟΦΥΛΑΞ	Όνομα	ΠΑΥΛΟΣ
Όνομα Πατρός	ΘΕΟΧΑΡΗΣ	ΑΦΜ	089057500
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΩΠΟΥ: 0000000000091346			

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Αναλογούν Τέλος: €135,00

Κωδικός	Είδος Κάρτας	Ημερομηνία	Ποσό
00000305728	VISA	29/05/2011	€135,00

Εικόνα 65: αποδεικτικό υποβολής αντίρρησης

Με την επιλογή εκτύπωσης των «**Περιεχομένων Καταχώρησης**» ο χρήστης μεταβαίνει σε προεπισκόπηση της εκτύπωσης των στοιχείων της Αντίρρησης που έχει καταχωρήσει (Εικόνα 59:)

Υποβολή Εγγράφων

Αφού ολοκληρωθεί η πληρωμή ο χρήστης μπορεί να υποβάλλει τα έγγραφά του πατώντας το πλήκτρο «Υποβολή Εγγράφων». Τότε εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη (Εικόνα 66):

Χρήστης: ebra123

Στοιχεία Προσώπου Αντιρρήσεις Δασικού Χάρτη Οδηγίες Συχνές Ερωτήσεις Επικοινωνία Έξοδος

Καταχώριση:
ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑ
Κωδικός Αντίρρησης:
607
Τοπική/Δημοτική Κοινότητα:
ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ
Αρ. Πρωτοκόλλου:
181
Ημ/νία Πρωτοκόλλου:
22/3/2011

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων

Κάθε έγγραφο από τα συνυποβαλλόμενα που θέλετε να υποβάλλετε ηλεκτρονικά θα πρέπει να σαρωθεί ακολουθώντας [συγκεκριμένες προδιαγραφές](#).

Αφού σαρώσετε τα έγγραφά σας:

- 1) Επιλέξτε 'Επισύναψη' από το πίνακα για το συγκεκριμένο έγγραφο που θέλετε να υποβάλλετε ηλεκτρονικά.
- 2) Επιλέξτε το πλήκτρο "Browse". Από το εμφανιζόμενο πλαίσιο διαλόγου επιλέξτε από τον Η/Υ σας το αρχείο που αντιστοιχεί στο έγγραφο αυτό.
- 3) Πατήστε το πλήκτρο 'Υποβολή'
- 5) Επαναλάβετε το ίδιο για όλα τα συνυποβαλλόμενα έγγραφα.

Κωδικός Αντ/σης	Όνομα Εγγράφων	Είδος Εγγράφων	Περιγραφή	
607		ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡ	συμβολαιο	Επισύναψη

Επιστροφή

Εικόνα 66

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να μεταβεί μέσω των αντίστοιχων συνδέσμων είτε στις προδιαγραφές που απαιτούνται για τη σάρωση των εγγράφων, είτε στον πίνακα των συνυποβαλλόμενων εγγράφων (Εικόνα 50).

Ο χρήστης καλείται να επιλέξει και υποβάλει τα έγγραφα που έχει προηγουμένως δηλώσει στην ενότητα «**Συνημμένα Στοιχεία**». Όπως φαίνεται στην Εικόνα 66, ο χρήστης επιλέγει το κουμπί «Επισύναψη» δίπλα σε κάποιο έγγραφο και μεταβαίνει στην επόμενη οθόνη (Εικόνα 67).

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων

Κάθε έγγραφο από τα συνυποβαλλόμενα που θέλετε να υποβάλλετε ηλεκτρονικά θα πρέπει να σαρωθεί ακολουθώντας [συγκεκριμένες προδιαγραφές](#).

Αφού σαρώσετε τα έγγραφά σας:

- 1) Επιλέξτε 'Επισύναψη' από το πνίκα για το συγκεκριμένο έγγραφο που θέλετε να υποβάλλετε ηλεκτρονικά.
- 2) Επιλέξτε το πλήκτρο "Browse". Από το εμφανιζόμενο πλαίσιο διαλόγου επιλέξτε από τον Η/Υ σας το αρχείο που αντιστοιχεί στο έγγραφο αυτό.
- 3) Πατήστε το πλήκτρο 'Υποβολή'
- 5) Επαναλάβετε το ίδιο για όλα τα συνυποβαλλόμενα έγγραφα.

Κωδικός Αντ/σης	Όνομα Εγγράφων	Είδος Εγγράφων	Περιγραφή	
607		ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡ	συμβολαιο	Επισύναψη

Browse...

Είδος Εγγράφου: ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ

Σύντομη Περιγραφή Αρχείου: συμβολαιο

Υποβολή

Επιστροφή

Εικόνα 67

Στη συνέχεια, αφού ο χρήστης πατήσει το πλήκτρο browse εμφανίζεται πλαίσιο διαλόγου, μέσω του οποίου μπορεί να επιλέξει από τον Η/Υ του το αρχείο που αντιστοιχεί στο έγγραφο αυτό. Παρατηρούμε πως το είδος εγγράφου και η σύντομη περιγραφή αυτού είναι ήδη συμπληρωμένα από την προηγούμενη επιλογή. Ο χρήστης, στη συνέχεια, για την υποβολή του εγγράφου πατάει το πλήκτρο «Υποβολή».

Όταν ένα έγγραφο έχει υποβληθεί επιτυχημένα, εμφανίζεται το μήνυμα «Το αρχείο υποβλήθηκε επιτυχώς!» (Εικόνα 68)

Σημειώνεται, ότι με την ολοκλήρωση της αποστολής το αρχείο ελέγχεται από το σύστημα ως προς την συμφωνία του με τις προδιαγραφές, που αναφέρονται τόσο στην ιστοσελίδα όσο και στην επόμενη παράγραφο του εγχειριδίου. Σε περίπτωση απόκλισης, η αποστολή αποτυγχάνει και ο χρήστης ενημερώνεται σχετικά.

Με το πάτημα του πλήκτρου **Επιστροφή** ο χρήστης επιστρέφει στην κύρια οθόνη του περιεχομένου της αντίρρησης.

Σημείωση! Η εφαρμογή υποστηρίζει και υποβολή αρχείων τύπου .pdf

Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων

Κάθε έγγραφο από τα συνυποβαλλόμενα που θέλετε να υποβάλλετε ηλεκτρονικά θα πρέπει να σαρωθεί ακολουθώντας [συγκεκριμένες προδιαγραφές](#).

Αφού σαρώσετε τα έγγραφά σας:

- 1) Επιλέξτε 'Επισύναψη' από το πίνακα για το συγκεκριμένο έγγραφο που θέλετε να υποβάλλετε ηλεκτρονικά.
- 2) Επιλέξτε το πλήκτο "Browse". Από το εμφανιζόμενο πλαίσιο διαλόγου επιλέξτε από τον Η/Υ σας το αρχείο που αντιστοιχεί στο έγγραφο αυτό.
- 3) Πατήστε το πλήκτρο 'Υποβολή'
- 5) Επαναλάβετε το ίδιο για όλα τα συνυποβαλλόμενα έγγραφα.

Κωδικός Αντ/σης	Όνομα Εγγράφων	Είδος Εγγράφων	Περιγραφή	
607	84e742c2-76b9-4939-9	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΝΟΜΟΥ ΣΥΜΦΕΡ	συμβολαιο	Επισύναψη

Το αρχείο υποβλήθηκε επιτυχώς!

Επιστροφή

Εικόνα 68

Προδιαγραφές Σάρωσης

Για την ομοιομορφία των σαρωμένων εγγράφων στην κεντρική βάση της Κτηματολόγιο ΑΕ απαιτείται η υιοθέτηση συγκεκριμένων προδιαγραφών σάρωσης των εγγράφων.

Συγκεκριμένα απαιτούνται:

- Μορφότυπος (format) TIFF πολλαπλών σελίδων (multipage TIFF)
- Ανάλυση 150 dpi και στις δύο διαστάσεις
- 16 αποχρώσεις του γκρι (4 bits per pixel grayscale)

Για την ταχύτερη εξυπηρέτησή σας, προτείνεται η χρήση συμπίεσης στο αρχείο, ώστε να μειωθεί το μέγεθος του αρχείου. Σημειώνεται ότι η ως συμπίεση εννοείται όχι η μορφή .zip .rar κλπ που δημιουργείται με τη χρήση δημοφιλών προγραμμάτων όπως winzip, winrar, αλλά η εγγενής συμπίεση του αρχείου .tif που ονομάζεται LZW compression. Η συμπίεση αυτή δημιουργείται με δημοφιλή προγράμματα επεξεργασίας εικόνας.

Εναλλακτικά μπορείτε να σαρώσετε και να υποβάλλετε τα αρχεία σας σε μορφή **pdf**.

Αναζήτηση και Ανάκτηση Αντίρρησης

Η αναζήτηση των αντιρρήσεων που έχει καταχωρήσει ο χρήστης πραγματοποιείται από το μενού «Αντιρρήσεις Δασικού Χάρτη» → «Οι Αντιρρήσεις μου» (Εικόνα 69), οπότε και εμφανίζεται λίστα με όλες τις αντιρρήσεις που έχουν καταχωριστεί από το συγκεκριμένο χρήστη (Εικόνα 70)



Εικόνα 69

Όπως φαίνεται και στην Εικόνα 70, στη λίστα εμφανίζονται τα ακόλουθα στοιχεία των αντιρρήσεων:

1. *Κωδικός Αντιρρήσεων*
2. *Ημερομηνία εισαγωγής αντίρρησης*: ημερομηνία που αποθηκεύτηκε η αντίρρηση
3. *ΟΤΑ*: ο ΟΤΑ στον οποίο ανήκει η έκταση
4. *Πρωτόκολλο*: ο αριθμός πρωτοκόλλου που παίρνει η αντίρρηση όταν υποβληθεί
5. *Ημερομηνία Υποβολής*: η ημερομηνία που η αντίρρηση γίνεται Υποβληθείσα
6. *Κατάσταση*: Το status στο οποίο βρίσκεται η αντίρρηση

Σε κάθε «καταχώρηση» υπάρχει πλήκτρο «μετάβασης» στα στοιχεία της συγκεκριμένης αντίρρησης.

Διαχείριση αντιρρήσεων						
Κωδικός Δήλωσης	Ημερ/νία Εισαγωγής	ΟΤΑ	Πρωτόκολλο	Ημερ/νία Υποβολής	Κατάσταση	
498	24/11/2010	ΔΡΟΣΙΑΣ			ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ	Μετάβαση
500	25/11/2010	ΑΝΘΟΥΣΙΑΣ	108	26/11/2010	ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΑ	Μετάβαση
502	25/11/2010	ΝΕΑΣ ΜΑΚΡΗΣ			ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ	Μετάβαση
512	25/11/2010	ΑΝΘΟΥΣΙΑΣ	106	25/11/2010	ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΑ	Μετάβαση
513	25/11/2010	ΔΡΟΣΙΑΣ			ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ	Μετάβαση

Εικόνα 70

Ο χρήστης πατώντας το πλήκτρο «Μετάβαση» μπορεί να δει τα στοιχεία της συγκεκριμένης Δήλωσης Αντίρρησης (Εικόνα 52).