

## Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα»

**Σκοπός:** Σκοπός είναι η υποβολή ηλεκτρονικών αιτήσεων από οποιοδήποτε φυσικό/νομικό πρόσωπο, για έκδοση πιστοποιητικού έρευνας για γειτονικά ακίνητα, χωρίς τη φυσική παρουσία των αιτητών στα κατά τόπους Ε.Κ.Γ., εξοικονομώντας χρόνο, χρήμα και προσωπικό. Οι λόγοι για τους οποίους υποβάλλεται η συγκεκριμένη αίτηση είναι η εξασφάλιση των απαιτούμενων πληροφοριών έτσι ώστε ο αιτητής να έχει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης για Συνοριακή Διαφορά ή για Εξασφάλιση Διόδου.

**Σημειώστε ότι στις κατεχόμενες περιοχές δεν γίνεται αποδεχτή η υποβολή τέτοιου είδους αιτήσεων.**

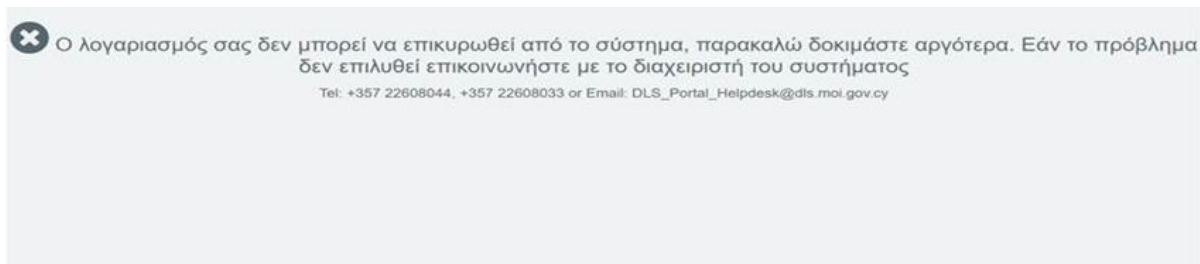
Η νέα αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» είναι διαθέσιμη στους πιο κάτω τύπους χρηστών:

1. **Φυσικό Πρόσωπο** – Το Φυσικό Πρόσωπο έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση για να εκδοθεί πιστοποιητικό έρευνας για τους εγγεγραμμένους ιδιοκτήτες των γειτονικών ακινήτων σε σχέση με το δικό του ακίνητο.
2. **Νομικό Πρόσωπο** – Το Νομικό Πρόσωπο έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση για να εκδοθεί πιστοποιητικό έρευνας για τους εγγεγραμμένους ιδιοκτήτες των γειτονικών ακινήτων σε σχέση με το δικό του ακίνητο.
3. **Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος** – Ο Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος μπορεί να είναι Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο και έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση για να εκδοθεί πιστοποιητικό έρευνας για τους εγγεγραμμένους ιδιοκτήτες των γειτονικών ακινήτων σε σχέση με ακίνητο που ανήκει στον αντιπροσωπευόμενο. Ο αντιπροσωπευόμενος μπορεί να είναι είτε Φυσικό Πρόσωπο είτε Νομικό Πρόσωπο (εταιρείες εγγεγραμμένες στον έφορο εταιρειών & οργανισμοί).
4. **Διαχειριστής** – Ο Διαχειριστής μπορεί να είναι Φυσικό Πρόσωπο και έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση για να εκδοθεί πιστοποιητικό έρευνας για τους εγγεγραμμένους ιδιοκτήτες των γειτονικών ακινήτων σε σχέση με ακίνητο που ανήκει στον ιδιοκτήτη, για την περιουσία του οποίου έχει διοριστεί Διαχειριστής. Ο ιδιοκτήτης μπορεί να είναι μόνο Φυσικό Πρόσωπο.
5. **Εκκαθαριστής** – Ο Εκκαθαριστής μπορεί να είναι Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο και έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση για να εκδοθεί πιστοποιητικό έρευνας για τους εγγεγραμμένους ιδιοκτήτες των γειτονικών ακινήτων σε σχέση με ακίνητο που ανήκει

στον ιδιοκτήτη, για την περιουσία του οποίου έχει διοριστεί Εκκαθαριστής. Ο ιδιοκτήτης μπορεί να είναι μόνο Νομικό Πρόσωπο (εταιρείες εγγεγραμμένες στον έφορο εταιρειών & οργανισμοί).

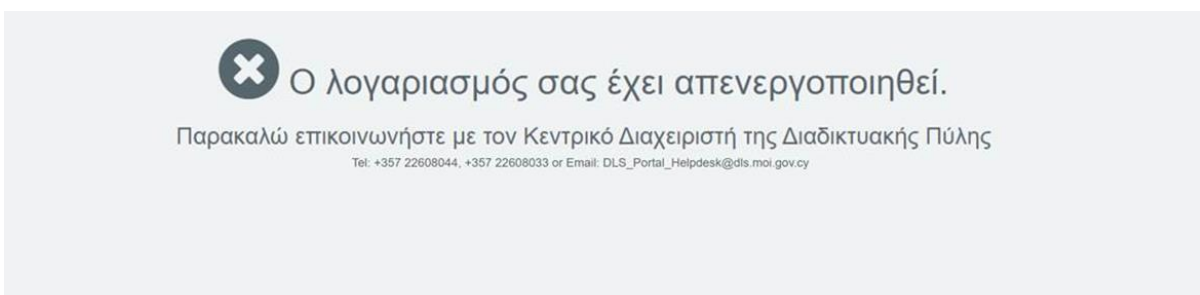
## Εισαγωγή στο Σύστημα

Ο χρήστης, με τη χρήση των κωδικών πρόσβασης, κάνει εισαγωγή στο Σύστημα. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η επικοινωνία με τα εξωτερικά πληροφοριακά συστήματα, παρουσιάζεται το πιο κάτω μήνυμα σφάλματος:



*Εικόνα 1: Μήνυμα σφάλματος σε περίπτωση που δεν είναι εφικτή η επικοινωνία με το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης / Τμήμα Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη*

Ακολουθώντας το σύστημα ελέγχει κατά πόσο ο αιτητής αφορά αποθανόντα (σε περίπτωση που ο αιτητής είναι Φυσικό Πρόσωπο) ή εταιρεία υπό διάλυση / διαλυμένη εταιρεία (σε περίπτωση που ο αιτητής είναι Νομικό Πρόσωπο εγγεγραμμένο στον Έφορο Εταιρειών). Η σχετική πληροφορία λαμβάνεται από τα πληροφοριακά συστήματα του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (CRS) και του Τμήματος Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη (RCOR) αντίστοιχα. Εάν ισχύει μια από τις πιο πάνω περιπτώσεις, τότε ο λογαριασμός που κατέχει ο αιτητής στο 'DLS Portal' είναι απενεργοποιημένος και παρουσιάζεται το πιο κάτω μήνυμα σφάλματος.



*Εικόνα 2: Μήνυμα σφάλματος σε περίπτωση που ο λογαριασμός του αιτητή είναι απενεργοποιημένος*

Σε περίπτωση που δεν ισχύει καμία από τις πιο πάνω περιπτώσεις, αυτόματα εμφανίζεται στην οθόνη η σελίδα «**Πίνακας Εργασιών**», στην οποία φαίνεται κατάλογος με τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές εφαρμογές, όπου ο χρήστης επιλέγει από τον Κατάλογο Αιτήσεων την αίτηση "**Πιστοποιητικό Έρευνας Ακίνητης Ιδιοκτησίας για Γειτονικά Ακίνητα**".

⊖ ΔΙΑΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΟΡΙΖΟΝΤΙΟΥ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ

⊖ Σύνδεση User(FIU) με Manager(FIM)

⊖ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΓΙΑ ΕΝΑ ΑΚΙΝΗΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ ΜΕ (Ή ΧΩΡΙΣ) ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΑ ΒΑΡΗ

⊖ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΕΠΙΣΗΜΟΥ ΚΤΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

⊖ Πιστοποιητικό Έρευνας Ακίνητης Ιδιοκτησίας Συγκεκριμένου Ιδιοκτήτη με (ή χωρίς) Εμπράγματα Βάρη και Απαγορεύσεις

⊖ Πιστοποιητικό Έρευνας Ακίνητης Ιδιοκτησίας για Ιστορικό Ιδιοκτησίας Ακινήτου κατά περίοδο

⊖ Ανάθεση /Αφαίρεση Χρήστη στις ομάδες Manager(FIM) και User (FIU)

⊖ Εξαγωγή Αιτήσεων Εξάλειψης Υποθηκών

⊖ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΠΟΞΕΝΩΘΕΝΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΟΧΗ / ΠΡΟΣΩΠΟ / ΠΕΡΙΟΔΟ

⊖ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΓΙΑ ΙΣΧΥΟΝΤΑ ΠΩΛΗΤΗΡΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΥ ΑΓΟΡΑΣΤΗ

⊖ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΗΣ (ΤΙΤΛΟΥ) ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

⊖ Πιστοποιητικό Έρευνας Για Προσωπικές Απαγορεύσεις

⊖ Πιστοποιητικό Έρευνας για Συγκεκριμένο Είδος Ακινήτων

⊖ Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα

### Εικόνα 3: Κατάλογος Αιτήσεων – Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα

Με την επιλογή της αίτησης το σύστημα αρχικά ελέγχει εάν υπάρχει από τον αιτητή τυχόν εκκρεμή συναλλαγή πληρωμής για τη συγκεκριμένη αίτηση. Εάν εκκρεμεί πληρωμή, τότε παρουσιάζεται προειδοποιητικό μήνυμα σφάλματος, διαφορετικά παρουσιάζεται η οθόνη της Εικόνας 5.

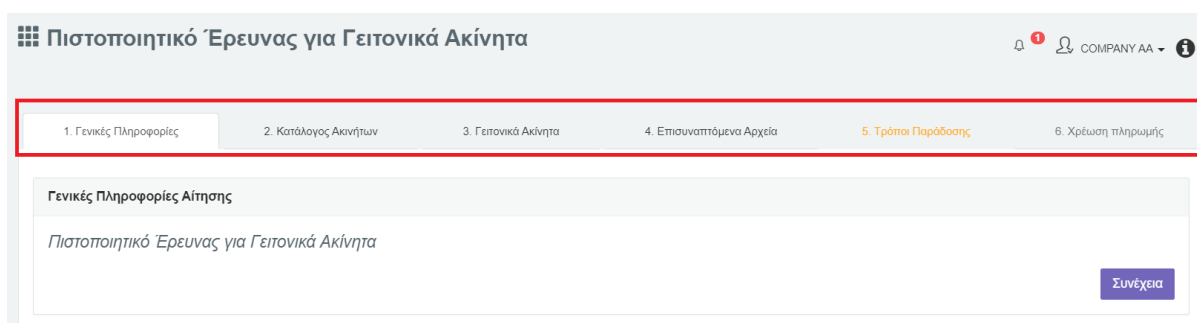
### Εικόνα 4: Κατάλογος Αιτήσεων – Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα

Όπως φαίνεται και πιο κάτω, η αίτηση αποτελείται από τις εξής ενότητες:

1. **Γενικές Πληροφορίες** – Με την εμφάνιση της οθόνης παρουσιάζεται η συγκεκριμένη ενότητα στην οποία φαίνονται γενικές πληροφορίες που αφορούν τη συγκεκριμένη αίτηση.
2. **Κατάλογος Ακινήτων** – Στη συγκεκριμένη ενότητα παρουσιάζονται τα στοιχεία του αιτητή / αντιπροσωπευόμενου και τα κριτήρια βάση των οποίων παρουσιάζονται τα ακίνητα στον κατάλογο ακινήτων. Τα κριτήρια είναι επιλογή τύπου χρήστη και η επιλογή επαρχίας (εκτός Κερύνειας). Για να είναι δυνατή η μετάβαση στην επόμενη

ενότητα, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από τον πίνακα ακινήτων συγκεκριμένο ακίνητο με αριστερό κλικ.

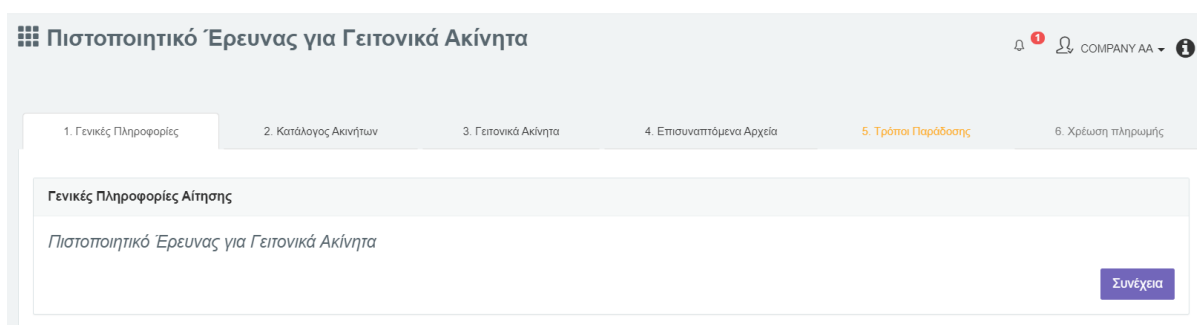
- 3. Γειτονικά Ακίνητα** – Στη συγκεκριμένη ενότητα ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει τα γειτονικά ακίνητα τα οποία σχετίζονται με το ακίνητο το οποίο έχει επιλεγθεί στην ενότητα «Κατάλογος Ακινήτων».
- 4. Επισυναπτόμενα Αρχεία** - Στη συγκεκριμένη ενότητα ο αιτητής έχει τη δυνατότητα, εάν επιθυμεί, να επισυνάψει αρχεία που σχετίζονται με την εν λόγω αίτηση. Ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να μεταβεί στη συγκεκριμένη ενότητα εφόσον καταχωρηθεί τουλάχιστον ένα ακίνητο στην ενότητα «Γειτονικά Ακίνητα».
- 5. Τρόποι Παράδοσης** - Για τη συγκεκριμένη αίτηση, το επίσημο έγγραφο αποστέλλεται ταχυδρομικώς εφόσον γίνει διερεύνηση από αρμόδιο λειτουργό του Επαρχιακού Κτηματολογικού Γραφείου στο οποίο εμπίπτει το ακίνητό του. Ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να μεταβεί στη συγκεκριμένη ενότητα μόνο εφόσον καταχωρηθεί τουλάχιστον ένα ακίνητο στην ενότητα «Γειτονικά Ακίνητα».
- 6. Χρέωση Πληρωμής** – Στη συγκεκριμένη ενότητα ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει σε πληρωμή. Ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να μεταβεί στη συγκεκριμένη ενότητα εφόσον επιλεγθεί το κουμπί «Συνέχεια» στην ενότητα «Τρόποι Παράδοσης».



Εικόνα 5 :Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Ενότητες Αίτησης

#### Ενότητα «Γενικές Πληροφορίες»

Με την επιλογή της αίτησης εμφανίζεται στην οθόνη η συγκεκριμένη ενότητα στην οποία παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες που αφορούν την εν λόγω αίτηση.



## Εικόνα 6: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Ενότητα «Γενικές Πληροφορίες»

### Ενότητα «Κατάλογος Ακινήτων»

Στη συγκεκριμένη ενότητα (αναλόγως της ιδιότητας του αιτητή), παρουσιάζονται στην οθόνη τα αντίστοιχα πεδία.

#### 1. Φυσικό/Νομικό Πρόσωπο που ενεργεί για το άτομό/εταιρεία του ή ως Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος, Διαχειριστής ή Εκκαθαριστής.

Ένα Φυσικό/Νομικό Πρόσωπο έχει τη δυνατότητα να αιτηθεί πιστοποιητικό έρευνας για γειτονικά ακίνητα σε σχέση με το δικό του ακίνητο ή για ακίνητο το οποίο ανήκει σε συγκεκριμένο Φυσικό / Νομικό Πρόσωπο και για το οποίο ο αιτητής ενεργεί ως Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος, Διαχειριστής ή Εκκαθαριστής.

Ο αιτητής έχει τέσσερις επιλογές:

#### **Φυσικό/Νομικό Πρόσωπο για τα δικά του ακίνητα**

Εάν επιλεγεί στο πεδίο «**Άτομο**», το ονοματεπώνυμο / όνομα εταιρείας, επιλεγεί Επαρχία (εκτός Κερύνειας) και ακολούθως το **κουμπί «Συνέχεια»** στον κατάλογο ακινήτων παρουσιάζονται τα ακίνητα που ανήκουν στο συγκεκριμένο άτομο και στη συγκεκριμένη επαρχία (βλέπε Εικόνα 7 και Εικόνα 8)

Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα

Costas Charalambous

1. Γενικές Πληροφορίες 2. Κατάλογος Ακινήτων 3. Γειτονικά Ακίνητα 4. Επισυναπτόμενα Αρχεία 5. Τρόποι Παράδοσης 6. Χρέωση πληρωμής

Ιδιοκτήτης Ακινήτου

Άτομο \*  ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΘΕΤΟ - 999999

Επαρχία \*  ΛΕΥΚΩΣΙΑ  ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ  ΛΑΡΝΑΚΑ  ΛΕΜΕΣΟΣ  ΠΑΦΟΣ

Συνέχεια

## Εικόνα 7: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Ακίνητα Ιδιοκτήτη (Φυσικό Πρόσωπο)

*Εικόνα 8: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Ακίνητα Ιδιοκτήτη (Νομικό Πρόσωπο)*

### **Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος**

- Εάν επιλεγεί στο πεδίο «**Άτομο**» η τιμή «**Αντιπρόσωπος**», παρουσιάζεται στην οθόνη το πεδίο «**Αντιπροσωπευόμενο Πρόσωπο**» και ο αιτητής είναι υποχρεωτικό να επιλέξει από τη λίστα τιμών το Φυσικό / Νομικό Πρόσωπο για το οποίο επιθυμεί να αιτηθεί το πιστοποιητικό έρευνας για γειτονικά ακίνητα. Η λίστα με τους αντιπροσωπευόμενους ιδιοκτήτες περιλαμβάνει τους ιδιοκτήτες, τους οποίους ο αιτητής αντιπροσωπεύει, με βάση Πληρεξούσιο έγγραφο που είναι κατατεθειμένο σε Επαρχιακό Κτηματολογικό Γραφείο.

Εφόσον συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία, το σύστημα ελέγχει εάν το Φυσικό / Νομικό Πρόσωπο για το οποίο υποβάλλεται το αίτημα αφορά αποθανόντα ή εταιρεία υπό διάλυση / διαλυμένη εταιρεία αντίστοιχα. Η σχετική πληροφορία λαμβάνεται από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (CRS) ή από το Τμήμα Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη (RCOR) αντίστοιχα. Εάν δεν είναι εφικτή η επικοινωνία με τα εξωτερικά πληροφοριακά συστήματα, τότε παρουσιάζεται το ανάλογο μήνυμα σφάλματος (βλέπε **Εικόνα 1**). Σε αντίθετη περίπτωση και εφόσον ληφθεί η απάντηση από το αντίστοιχο πληροφοριακό σύστημα, εάν ισχύει μια από τις πιο πάνω περιπτώσεις το σύστημα παρουσιάζει το πιο κάτω μήνυμα σφάλματος:

 Το πληρεξούσιο έγγραφο (ΠΛΕ) δεν ισχύει γιατί η εταιρεία έχει διαλυθεί ή το άτομο είναι αποθανόν. Παρακαλώ επιλέξτε μια άλλη επιλογή.

*Εικόνα 9: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Μήνυμα σφάλματος ότι το πληρεξούσιο έγγραφο (ΠΛΕ) δεν ισχύει*

Διαφορετικά εάν δεν ισχύει καμία από τις πιο πάνω περιπτώσεις, και αφού επιλεγεί Επαρχία (εκτός Κερύνειας) και ακολούθως το **κουμπί «Συνέχεια»** στον κατάλογο ακινήτων παρουσιάζονται τα ακίνητα του αντιπροσωπευόμενου, τα οποία ικανοποιούν τα κριτήρια.

Ιδιοκτήτης Ακινήτου

Άτομο \*  COMPANY AA LTD - HE1767  
 Αντιπρόσωπος  
 Εκκαθαριστής

Αντιπροσωπευόμενο Πρόσωπο \*

Επαρχία \*  ΛΕΥΚΩΣΙΑ  ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ  ΛΑΡΝΑΚΑ  ΛΕΜΕΣΟΣ  ΠΑΦΟΣ

[Συνέχεια](#)

Εικόνα 10: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Αντιπροσωπευόμενο Πρόσωπο = Φυσικό Πρόσωπο

Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα

1. Γενικές Πληροφορίες 2. Κατάλογος Ακινήτων 3. Γειτονικά Ακίνητα 4. Επισυνάπτομα Αρχεία 5. Τρόποι Παράδοσης 6. Χρέωση πληρωμής

COMPANY AA

Ιδιοκτήτης Ακινήτου

Άτομο \*  COMPANY AA - HE1767  
 Αντιπρόσωπος  
 Εκκαθαριστής

Αντιπροσωπευόμενο Πρόσωπο \*

Επαρχία \*  ΛΕΥΚΩΣΙΑ  ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ  ΛΑΡΝΑΚΑ  ΛΕΜΕΣΟΣ  ΠΑΦΟΣ

[Συνέχεια](#)

Εικόνα 11: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Αντιπροσωπευόμενο Πρόσωπο = Νομικό Πρόσωπο

### Διαχειριστής

- Εάν επιλεγεί στο πεδίο «Άτομο» η τιμή «**Διαχειριστής**», παρουσιάζεται στην οθόνη το πεδίο «**Διαχειριστής για**» και ο αιτητής είναι υποχρεωτικό να επιλέξει τον ιδιοκτήτη από την λίστα τιμών, η οποία περιλαμβάνει **μόνο** Φυσικά Πρόσωπα. Σε αυτή την περίπτωση, το σύστημα δεν ελέγχει εάν το Φυσικό Πρόσωπο για το οποίο υποβάλλεται το αίτημα αφορά αποθανόντα. Με την επιλογή του κουμπιού «**Συνέχεια**» και αφού έχει επιλεγεί Επαρχία (εκτός Κερύνεια) στον κατάλογο ακινήτων παρουσιάζονται τα ακίνητα του αντιπροσωπευόμενου, τα οποία ικανοποιούν τα κριτήρια.

Ιδιοκτήτης Ακινήτου

Αιτητής \*  ΜΙΧΑΗΛ ΑΝΤΩΝΙΟΥ - 999999  
 Αντιπρόσωπος  
 Διαχειριστής  
 Εκκαθαριστής

Διαχειριστής για \*

Επαρχία \*  ΛΕΥΚΩΣΙΑ  ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ  ΛΑΡΝΑΚΑ  ΛΕΜΕΣΟΣ  ΠΑΦΟΣ

[Συνέχεια](#)

Εικόνα 12: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Διαχειριστής

### Εκκαθαριστής

- Εάν επιλεγεί στο πεδίο «**Άτομο**» η τιμή «**Εκκαθαριστής**», παρουσιάζεται στην οθόνη το πεδίο «**Εκκαθαριστής για**» και ο αιτητής είναι υποχρεωτικό να επιλέξει τον ιδιοκτήτη από την λίστα τιμών, η οποία περιλαμβάνει μόνο Νομικά Πρόσωπα (εταιρείες εγγεγραμμένες στον έφορο εταιρειών & οργανισμοί). Σε αυτή την περίπτωση, το σύστημα δεν ελέγχει εάν το Νομικό Πρόσωπο για το οποίο υποβάλλεται το αίτημα αφορά εταιρεία υπό διάλυση ή διαλυμένη εταιρεία. Με την επιλογή του **κουμπιού «Συνέχεια»** και αφού έχει επιλεγεί Επαρχία (εκτός Κερύνεια) στον κατάλογο ακινήτων παρουσιάζονται τα ακίνητα του αντιπροσωπευόμενου, τα οποία ικανοποιούν τα κριτήρια.

Ιδιοκτήτης Ακινήτου

Αιτητής \*  ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΘΕΤΟ - 999999  
 Αντιπρόσωπος  
 Διαχειριστής  
 Εκκαθαριστής

Εκκαθαριστής για \*

Επαρχία \*  ΛΕΥΚΩΣΙΑ  ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ  ΛΑΡΝΑΚΑ  ΛΕΜΕΣΟΣ  ΠΑΦΟΣ

[Συνέχεια](#)

Εικόνα 13: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Εκκαθαριστής

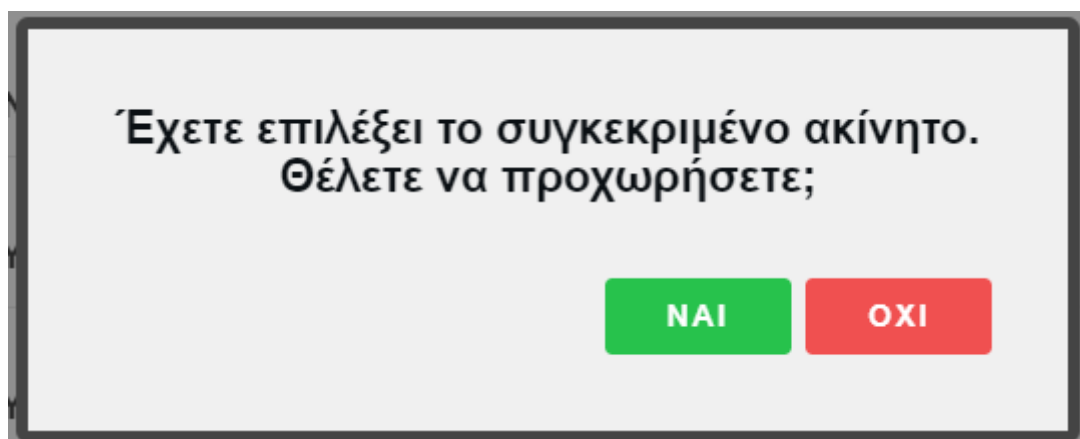
### Κατάλογος Ακινήτων

Στον κατάλογο ακινήτων παρουσιάζονται τα βασικά στοιχεία των ακινήτων του ιδιοκτήτη. Στο πάνω μέρος του πίνακα παρουσιάζονται τα φίλτρα με τα οποία ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να φιλτράρει τα ακίνητα που παρουσιάζονται στον κατάλογο. Το φίλτρο «**Επαρχία**» είναι προκαθορισμένο στην τιμή που έχει επιλεγθεί αρχικά. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει ως φίλτρο διαφορετική επαρχία από αυτήν που έχει επιλεγθεί αρχικά, με την επιλογή του **κουμπιού «Φίλτρο»**, ο κατάλογος ακινήτων ανανεώνεται και παρουσιάζονται τα ακίνητα της συγκεκριμένης επαρχίας.

Είδος Ιδιοκτησίας	Επαρχία	Δήμος/ Κοινότητα	Ενορία	Φύλλο	Σχέδιο	Τμήμα	Αρ. Τεμαχίου	Τμήμα Εγγραφής/Αρ. Εγγραφής	Μερίδιο	Κλίμακα	Τοποθεσία	Εμβαδόν
ΤΟΠΟΣ	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	ΞΥΛΙΑΤΟΣ		29	1320V01	1	195	0/4891	1/1	1:1250	ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΧΩΡΙΟ	70
ΧΩΡΑΦΙ	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	ΞΥΛΙΑΤΟΣ		29	58Ε1	2	80	2/80	1/1	1:2500	ΛΑΞΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΝΟΥ	3033
ΧΩΡΑΦΙ	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	ΞΥΛΙΑΤΟΣ		29	58Ε1	2	81	2/81	1/1	1:2500	ΛΑΞΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΝΟΥ	2703

*Εικόνα 14: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Ενότητα «Κατάλογος Ακινήτων» - Πίνακας Ακινήτων*

Ο χρήστης για να προχωρήσει στην επομένη ενότητα πρέπει να επιλέξει ένα ακίνητό του, κάνοντας αριστερό κλικ. Με την επιλογή συγκεκριμένου ακινήτου παρουσιάζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα (βλέπε πιο κάτω).



*Εικόνα 15: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Ενότητα «Κατάλογος Ακινήτων» - Επιβεβαιωτικό μήνυμα επιλογής συγκεκριμένου ακινήτου*

Ενότητα «Γειτονικά Ακίνητα»

Εφόσον επιλεγεί συγκεκριμένο ακίνητο, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει τα γειτονικά ακίνητα βάση γεωγραφικών κριτηρίων του δικού του ακινήτου το οποίο έχει επιλεγεί στο προηγούμενο βήμα. Συγκεκριμένα είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν τα εξής πεδία:

- Επαρχία Ακινήτου
- Δήμος/Κοινότητα Ακινήτου – Η λίστα τιμών φιλτράρεται βάση της επαρχίας που έχει επιλεγεί
- Ενορία Ακινήτου – Η λίστα τιμών φιλτράρεται βάση της επαρχίας και δήμου που έχει επιλεγεί

Εάν η καταχώρηση ακινήτου γίνει με βάση τον «**Αριθμό Εγγραφής**» είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν τα πεδία: 1) Τμήμα Εγγραφής και 2) Αρ. Εγγραφής και εάν η καταχώρηση γίνει με βάση τη «**Χωρομετρική Αναφορά**» είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν τα πεδία: 1) Φύλλο 2) Σχέδιο, 3) Τμήμα, 4) Κλίμακα και 5) Αριθμός Τεμαχίου. Εφόσον συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί «**Προσθήκη**» για να καταχωρηθεί το γειτονικό ακίνητο.

Κριτήρια Επιλογής	
Επαρχία Ακινήτου *	ΛΕΥΚΩΣΙΑ
Δήμος/Κοινότητα Ακινήτου *	ΑΓΙΟΙ ΤΡΙΜΙΘΙΑΣ
Ενορία Ακινήτου *	(0)
Επιλογή Ακινήτου με βάση:	Αριθμό Εγγραφής
Τμήμα Εγγραφής *	2
Αρ. Εγγραφής *	123

[Προσθήκη](#)

*Εικόνα 16: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Ενότητα «Γειτονικά Ακίνητα» – Καταχώρηση ακινήτου βάση Αριθμού Εγγραφής*

Κριτήρια Επιλογής	
Επαρχία Ακινήτου *	ΛΕΥΚΩΣΙΑ
Δήμος/Κοινότητα Ακινήτου *	ΑΓΙΟΙ ΤΡΙΜΙΘΙΑΣ
Ενορία Ακινήτου *	(0)
Επιλογή Ακινήτου με βάση:	Χωρομετρική Αναφορά
Φύλλο *	29
Σχέδιο *	16
Τμήμα *	0
Κλίμακα *	1:5000
Αριθμός Τεμαχίου *	123

[Προσθήκη](#)

*Εικόνα 17: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Γειτονικά Ακίνητα – Καταχώρηση ακινήτου βάση Χωρομετρικής Αναφοράς*

Εφόσον προστεθεί το ακίνητο παρουσιάζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι η διαδικασία καταχώρησης έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς.

Η καταχώρηση έγινε με επιτυχία. Μπορείτε να προχωρήσετε με νέα καταχώρηση ή να συνεχίσετε την αίτηση πατώντας το κουμπί Συνέχεια



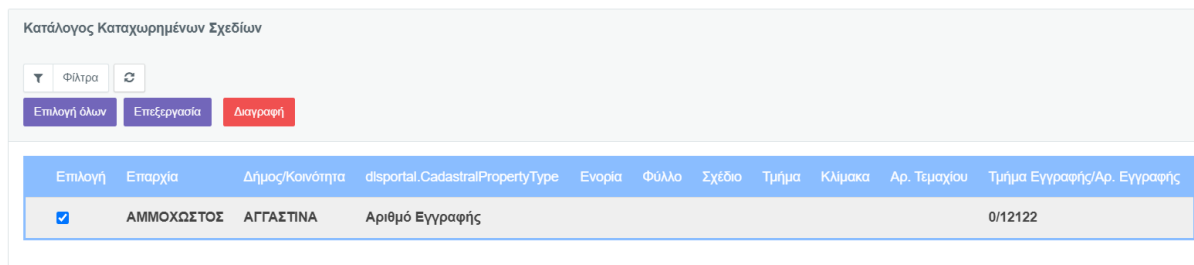
ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΚΑΙ ΧΩΡΟΜΕΤΡΙΑΣ



ΠΛΗΓΗ ΓΙΑ ΠΟΛΙΤΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΛΗΓΗ ΓΙΑ ΣΕ ΧΑΡΤΕΣ ΓΕ.Ο.ΠΥΛΗ "INSPIRE"

*Εικόνα 18: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Γειτονικά Ακίνητα – Επιβεβαιωτικό μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης ακινήτου*

Για επεξεργασία / διαγραφή ακινήτου που έχει καταχωρηθεί στον Κατάλογο Ακινήτων , ο χρήστης μπορεί να επιλέξει συγκεκριμένο ακίνητο και ακολούθως να επιλέξει το κουμπί «Επεξεργασία» ή «Διαγραφή» αντίστοιχα. Με την επιλογή του **κουμπιού «Συνέχεια»** ο χρήστης μεταβαίνει στην επόμενη ενότητα.

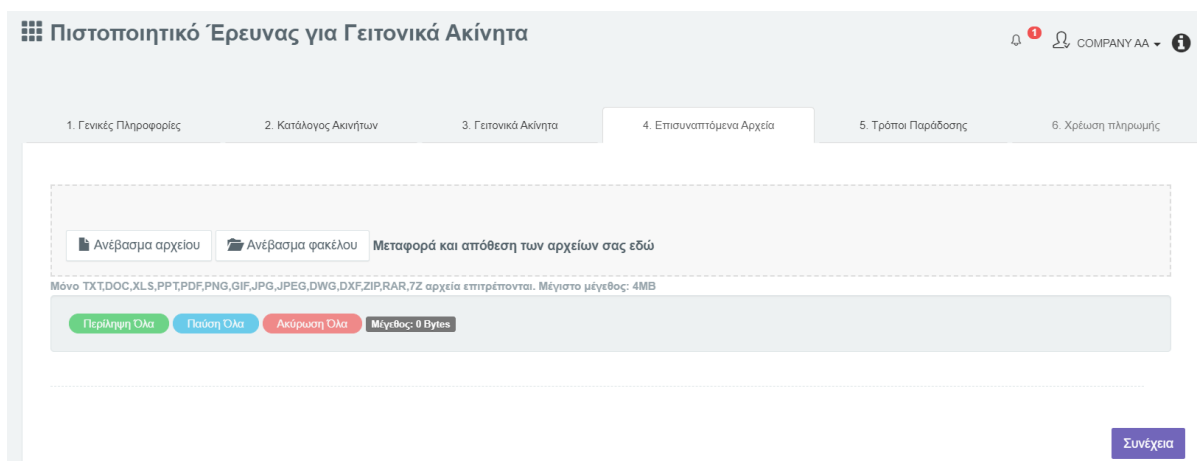


[Συνέχεια](#)

*Εικόνα 19: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Γειτονικά Ακίνητα – Επεξεργασία / Διαγραφή υφιστάμενου ακινήτου*

#### Ενότητα «Επισυναπτόμενα Αρχεία»

Στη συγκεκριμένη ενότητα ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να επισυνάψει, εάν επιθυμεί, αρχεία τα οποία σχετίζονται με την εν λόγω αίτηση και μπορεί να μεταβεί στη συγκεκριμένη ενότητα μόνο εάν επιλεγεί το **κουμπί «Συνέχεια»** στην **ενότητα «Γειτονικά Ακίνητα»**.



*Εικόνα 20: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Επισυναπτόμενα Αρχεία*

#### Ενότητα «Τρόποι Παράδοσης»

Το πιστοποιητικό έρευνας θα αποσταλεί ως επίσημο έγγραφο σε έντυπη μορφή και ο χρήστης πρέπει να καθορίσει την διεύθυνση αποστολής επιλέγοντας μια από τις πιο κάτω τιμές.

Με την επιλογή της ενότητας, παρουσιάζονται στην οθόνη **δύο** επιλογές: **1.Ταχυδρομική Διεύθυνση** και **2.Ταχυδρομική Θυρίδα**:

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΓΙΑ ΓΕΙΤΟΝΙΚΑ ΑΚΙΝΗΤΑ

Δήμος Λευκωσίας

1. Γενικές Πληροφορίες 2. Κατάλογος Ακινήτων 3. Γειτονικά Ακίνητα 4. Επισυνάπτεμα Αρχεία 5. Τρόποι Παράδοσης 6. Χρέωση πληροφορίας

Ταχυδρομική Διεύθυνση  
 Ταχυδρομική Θυρίδα

Εικόνα 21: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Τρόποι Παράδοσης

**1.** Με την επιλογή του κουμπιού **Ταχυδρομική Διεύθυνση** παρουσιάζεται η ενότητα «**Διεύθυνση Αποστολής**» και ο αιτητής πρέπει να επιλέξει μία από τις πιο κάτω επιλογές:

- Να μου αποσταλεί στη διεύθυνσή μου, που είναι καταχωρημένη στο Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας.
- Να μου αποσταλεί στη διεύθυνση που θα καταχωρήσω. Με την επιλογή της συγκεκριμένης τιμής παρουσιάζονται τα πεδία της Διεύθυνσης και ο αιτητής είναι υποχρεωτικό να τα συμπληρώσει. Ο αιτητής έχει επίσης τη δυνατότητα να καταχωρήσει διεύθυνση στο **εξωτερικό**

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΣΥΓΓΕΚΡΙΜΕΝΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ ΜΕ (Ή ΧΩΡΙΣ) ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΑ ΒΑΡΗ ΚΑΙ ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ

ΤΡΑΠΕΖΑ ΚΥΠΡΟΥ

1. Γενικές Πληροφορίες 2. Επιλογή Έθνους Αίτησης 3. Λεπτομέρειες Αίτησης 4. Επισυνάπτεμα Αρχεία 5. Τρόποι Παράδοσης 6. Χρέωση πληροφορίας

Επιλέξτε Τρόπο Παράδοσης

Επιθέτω να μου αποσταλεί επίσημο έγγραφο σε έντυπη μορφή

Ταχυδρομική Διεύθυνση  
 Ταχυδρομική Θυρίδα

Διεύθυνση Αποστολής

Διεύθυνση Αποστολής \*

Διεύθυνση \*

Συνέχεια

Εικόνα 22: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Τρόποι Παράδοσης – Αποστολή επίσημου εγγράφου στη διεύθυνση του αιτητή που είναι καταχωρημένη στο Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ  
ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ ΜΕ (Ή ΧΩΡΙΣ) ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΑ ΒΑΡΗ ΚΑΙ  
ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ

1. Γενικές Πληροφορίες 2. Επιλογή Είδους Αίτησης 3. Λειτουργίες Αίτησης 4. Επισυναπτόμενα Αρχεία 5. Τρόποι Παράδοσης 6. Χρήση Πληρωμής

**Επιλέξτε Τρόπο Παράδοσης**

Επιδιώκω να μου αποσταλεί επίσημο έγγραφο σε έντυπη μορφή

Ταχυδρομική Διεύθυνση  
 Ταχυδρομική Θυρίδα

**Διεύθυνση Αποστολής**

Διεύθυνση Αποστολής \*

Χώρα \*

Επαρχία \*

Δήμος/Κοινότητα \*

Ενορία \*

Οδός \*

Αρ. Οικίας \*  Συμπληρ. Αρ. Οικίας \*

Αρ. Διαμερίσματος \*

Ταχυδρομικός Κώδικας \*

[Συνέχεια](#)

Εικόνα 23: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Τρόποι Παράδοσης – Αποστολή επίσημου εγγράφου σε νέα διεύθυνση στην Κύπρο

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ  
ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ ΜΕ (Ή ΧΩΡΙΣ) ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΑ ΒΑΡΗ ΚΑΙ  
ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ

1. Γενικές Πληροφορίες 2. Επιλογή Είδους Αίτησης 3. Λειτουργίες Αίτησης 4. Επισυναπτόμενα Αρχεία 5. Τρόποι Παράδοσης 6. Χρήση Πληρωμής

**Επιλέξτε Τρόπο Παράδοσης**

Επιδιώκω να μου αποσταλεί επίσημο έγγραφο σε έντυπη μορφή

Ταχυδρομική Διεύθυνση  
 Ταχυδρομική Θυρίδα

**Διεύθυνση Αποστολής**

Διεύθυνση Αποστολής \*

Χώρα \*

Διεύθυνση \*

Ταχυδρομικός Κώδικας \*

[Συνέχεια](#)

Εικόνα 24: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Τρόποι Παράδοσης – Αποστολή επίσημου εγγράφου σε νέα διεύθυνση εκτός Κύπρου

2. Με την επιλογή του κουμπιού **Ταχυδρομική Θυρίδα** εμφανίζονται τα πιο κάτω υποχρεωτικά πεδία:

- Ταχυδρομική Θυρίδα
- Ταχυδρομικός κώδικας
- Επαρχία
- Δήμος/Κοινότητα

1. Γενικές Πληροφορίες 2. Επιλογή Είδους Αίτησης 3. Λεπτομέρειες Αίτησης 4. Επισυναπτόμενα Αρχεία 5. Τρόποι Παράδοσης 6. Χρέωση Πληρωμής

#### Επιλέξτε Τρόπο Παράδοσης

Επιθυμώ να μου αποσταλεί επίσημο έγγραφο σε έντυπη μορφή

Ταχυδρομική Διεύθυνση

Ταχυδρομική Θυρίδα

#### Ταχυδρομική Θυρίδα Αποστολής

Ταχυδρομική Θυρίδα \* Ταχυδρομική Θυρίδα  
Ταχυδρομικός Κώδικας \* Ταχυδρομικός Κώδικας  
Επαρχία \* Παρακαλώ επιλέξτε Επαρχία  
Δήμος/Κοινότητα \* Παρακαλώ επιλέξτε Δήμος/Κοινότητα

Συνέχεια

Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα στον αιτητή να καταχωρήσει, εάν επιθυμεί, τηλέφωνο επικοινωνίας. Η ενότητα «**Τηλέφωνο Επικοινωνίας**» είναι ορατή εάν είναι κενό το αντίστοιχο πεδίο στο προφίλ του αιτητή (Ο Λογαριασμός μου-> Ρυθμίσεις Λογαριασμού). Εάν επιλεγεί το πεδίο «**Παρακαλώ όπως ενημερωθεί το προφίλ (ρυθμίσεις) του λογαριασμού μου, με τον αριθμό τηλεφώνου που έχω καταχωρήσει**», τότε το σύστημα ενημερώνει αυτόματα το προφίλ με το τηλέφωνο του αιτητή.

#### Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Μπορείτε να καταχωρήσετε προαιρετικά ένα τηλέφωνο επικοινωνίας για σκοπούς καλύτερης εξυπηρέτησής σας

Αριθμός Τηλεφώνου

Παρακαλώ όπως ενημερωθεί το προφίλ (ρυθμίσεις) του λογαριασμού μου, με τον αριθμό τηλεφώνου που έχω καταχωρήσει

*Εικόνα 25: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Τηλέφωνο Επικοινωνίας*

#### Ενότητα «Χρέωση Πληρωμής»

Με την επιλογή του τρόπου παράδοσης του πιστοποιητικού έρευνας και την επιλογή του κουμπιού «**Συνέχεια**» στην ενότητα «**Τρόποι Παράδοσης**», ο αιτητής προχωρεί στην ενότητα «**Χρέωση Πληρωμής**».

Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα

1. Γενικές Πληροφορίες 2. Κατάλογος Ακινήτων 3. Γειτονικά Ακίνητα 4. Επισυναπτόμενα Αρχεία 5. Τρόποι Παράδοσης 6. Χρέωση Πληρωμής

### Πληροφορίες Πληρωμής

**Αίτηση**  
Τύπος Αίτησης: Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα  
Ημερομηνία Δημιουργίας: 09/04/2021  
Καθεστώς: **Ναι**

Υποβλήθηκε από: ΤΡΑΠΕΖΑ ΚΥΠΡΟΥ  
Αριθμός Ταυτότητας Πελάτη: HE165  
Αρ. Ταυτότητας αιτητή στο Τ.Κ.Χ.: 165/3/16  
Αριθμός Τηλεφώνου: 21212121  
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: akallidonis@dls.moi.gov.cy

Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα Βασική Χρέωση: 10,00 €

[Πληρωμή](#)

Εικόνα 26: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Πληροφορίες Πληρωμής

Στο πάνω μέρος, παρουσιάζονται τα βασικά στοιχεία της αίτησης και στο κάτω μέρος το συνολικό κόστος το οποίο υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

**Το κόστος είναι €10 ανά γειτονικό ακίνητο που καταχωρήθηκε.**

Με την επιλογή του κουμπιού «Πληρωμή» παρουσιάζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα κατά πόσο ο αιτητής επιθυμεί να προχωρήσει σε πληρωμή και με την επιλογή του κουμπιού «Ναι» μεταβαίνει στην ιστοσελίδα της JCC.

**Είστε σίγουροι ότι θέλετε να προχωρήσετε με την πληρωμή;**  
Για ολοκλήρωση της πληρωμής θα πλοηγηθείτε αυτόματα στη σελίδα της JCC

**ΝΑΙ** **ΟΧΙ**

Εικόνα 27: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Επιβεβαιωτικό Μήνυμα Πληρωμής



If the transaction is approved, a purchase for 4.00 EUR will appear in your bank statement under the name DEPT OF LANDS & SURVEYS



Card Number :  0

Expiry Date (Month / Year) :

CVV2/CSC :

SUBMIT

[Cancel and return to Merchant's website](#)



Session Timeout

04:48

*Εικόνα 28: Αίτηση «Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα» - Πληρωμή*

Με την επιτυχή πληρωμή:

- Η αίτηση υποβάλλεται και ο χρήστης μεταφέρεται στην οθόνη «Στοιχεία Υποβολής». Στην οθόνη αυτή παρουσιάζονται τα βασικά στοιχεία της αίτησης (Αριθμός η-αίτησης, Ημερομηνία Υποβολής, Κατάσταση Αίτησης, βασικά στοιχεία του Αιτητή) και βασικά στοιχεία της πληρωμής (Αριθμός Συναλλαγής, Ημερομηνία Πληρωμής και Συνολική αξία του πιστοποιητικού έρευνας).

## Αίτηση

# DLS1183

Τύπος Αίτησης: Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα

Ημερομηνία Υποβολής: 09/04/2021

Καθεστώς: **Εκκρεμεί Αποστολή Πιστοποιητικού**

## Υποβλήθηκε από

COMPANY AA

Αριθμός Ταυτότητας Πελάτη: HE1676

Αρ. Ταυτότητας αιτητή στο Τ.Κ.Χ.: 165/3/16

Αριθμός Τηλεφώνου: 21212121

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: akallidonis@dls.moi.gov.cy

#	Αριθμός Απόδειξης	Αριθμός Συναλλαγής	Ημερομηνία Πληρωμής	Σύνολο
1		T022910-4226186977894302a2e2d11d2269	09/04/2021	20,00 €

## Εικόνα 29: Στοιχεία Υποβολής Αίτησης

Από την οθόνη αυτή, και την επιλογή του αριθμού η-αίτησης (DLSXXXX), ο χρήστης μεταφέρεται στη συγκεκριμένη η-αίτηση. Η αίτηση αποτελείται από τις εξής ενότητες: 1) Γενικές Πληροφορίες, 2) Λεπτομέρειες Αίτησης, 3) Επισυναπτόμενα Αρχεία, 4) Μηνύματα, 5) Τιμολόγια, 6) Ειδοποιήσεις και 7) Ιστορικό Αίτησης.

Πιστοποιητικό Έρευνας για Γειτονικά Ακίνητα DLS1183

Γενικές Πληροφορίες
Λεπτομέρειες Αίτησης
Επισυναπτόμενα Αρχεία
Μηνύματα
Τιμολόγια
Ειδοποιήσεις
Ιστορικό Αίτησης

Γενικές Πληροφορίες Αίτησης

Αριθμός Υπόθεσης	DLS1183	Πρόελευση Αίτησης	Πύλη ΤΚΧ
Ημερομηνία Δημιουργίας	09/04/2021	Κατάσταση Αίτησης	Εκκρεμεί Αποστολή Πιστοποιητικού
Ημερομηνία Υποβολής	09/04/2021	Στάδιο Κατάστασης	
Ημερομηνία Λήξης		Σχόλιο	
		Ανάθεση σε	

## Εικόνα 30: Επιλογή Αριθμού Υπόθεσης - Στοιχεία συγκεκριμένης αίτησης

Ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να ανασκοπήσει την αίτηση που έχει υποβάλει, επιλέγοντας από το μενού την επιλογή «Οι Αιτήσεις Μου». Από τον πίνακα των αιτήσεων που εμφανίζεται, με αριστερό κλικ επιλέγει τη συγκεκριμένη αίτηση και στην οθόνη που εμφανίζεται είναι δυνατή η ανασκόπηση της.

*Εικόνα 31: Επιλογή «Οι Αιτήσεις Μου» και επιλογή συγκεκριμένης αίτησης*

Με την καταχώρηση της αίτησης τίθεται σε κατάσταση **'Εκκρεμεί Αποστολή Πιστοποιητικού'** και αφού ο Λειτουργός του τμήματος ετοιμάσει, εκτυπώσει, σφραγίσει, υπογράψει και ταχυδρομήσει το επίσημο έγγραφο, αλλάζει η κατάσταση της αίτησης σε «Ολοκληρώθηκε

- Ο αιτητής λαμβάνει ηλεκτρονικό μήνυμα (email) όταν:
  0. Υποβληθεί αίτηση
  1. Εκκρεμεί πληρωμή από αιτητή
  2. Πρόβλημα στην πληρωμή
  3. Απαιτείται συνάντηση
  4. Είναι Επιτυχής η Πληρωμή
  5. Απαιτείται πληροφόρηση από τον πελάτη
  6. Ολοκληρωθεί το αίτημα
- Και sms όταν:
  0. Ολοκληρωθεί η η-αίτηση
  1. Απαιτείται Πληροφόρηση από τον Πελάτη
  2. Απαιτείται συνάντηση
  3. Εκκρεμεί Πληρωμή από τον αιτητή.
  4. Υπάρχει Πρόβλημα στην Πληρωμή

Όλες οι ενημερώσεις της κάθε η-αίτησης παρουσιάζονται και στην καρτέλα «Ειδοποιήσεις» της εκάστοτε η-αίτησης (Οι Αιτήσεις Μου)