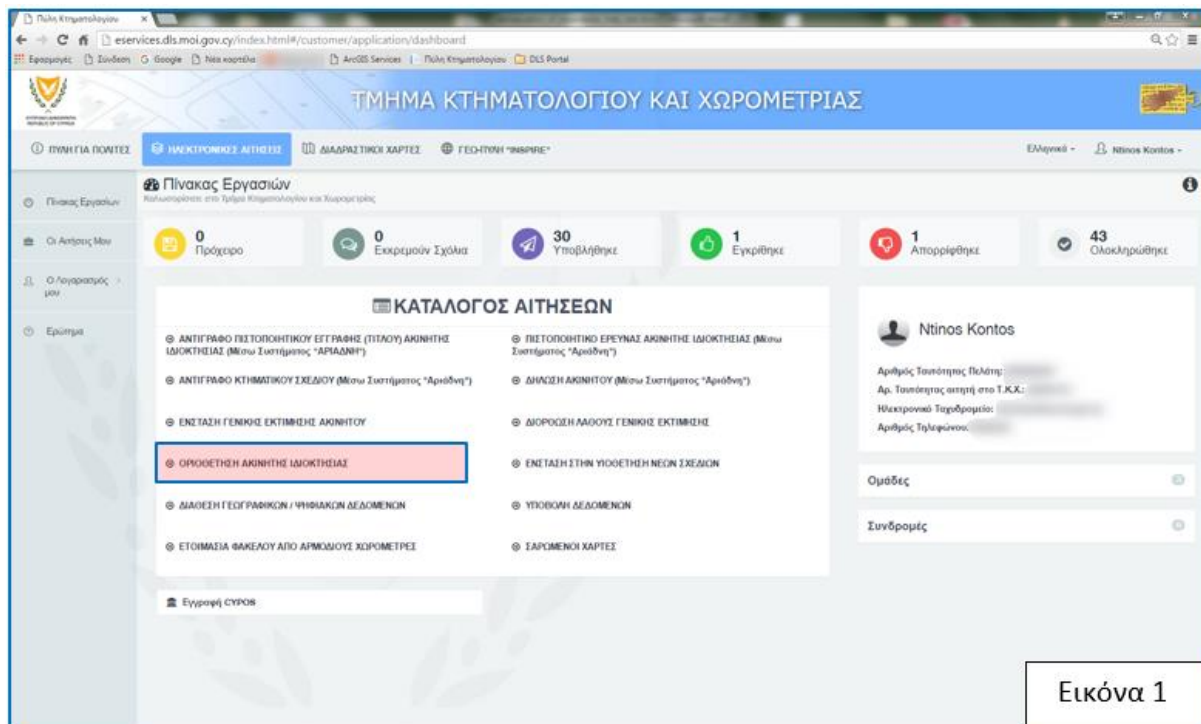


Αίτηση Οριοθέτησης Ακίνητης Ιδιοκτησίας

Σκοπός: Ο σκοπός της ηλεκτρονικής αίτησης για την οριοθέτηση ακινήτου είναι η εύκολη και γρήγορη κατάθεση της αίτησης από τον πολίτη, χωρίς να χρειάζεται να επισκεφτεί οποιοδήποτε Κτηματολογικό Γραφείο. Ο αιτητής έχει την δυνατότητα να καταθέσει αίτηση για απλή οριοθέτηση ή για οριοθέτηση εξωτερικής περιμέτρου, (για σκοπούς ανάπτυξης του ακινήτου του). Η αίτηση, μπορεί να διεκπεραιωθεί είτε από Χωρομέτρη του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας, είτε από Ιδιώτη Αρμόδιο Χωρομέτρη, ανάλογα με την επιλογή του αιτητή.

Εισαγωγή στο Σύστημα :

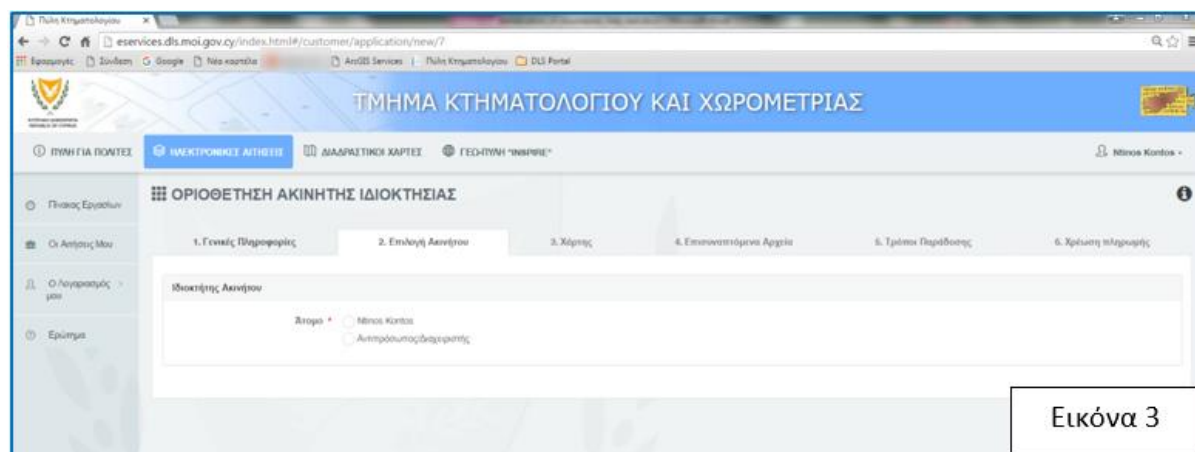
Ο χρήστης, με τη χρήση των κωδικών πρόσβασης, κάνει εισαγωγή στο Σύστημα. Αυτόματα εμφανίζεται η σελίδα «**Πίνακας Εργασιών**», στην οποία φαίνεται κατάλογος με τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές εφαρμογές, όπως φαίνεται στην εικόνα 1.



Καρτέλα 1 «Γενικές Πληροφορίες»: Από τον πίνακα αυτό ο χρήστης επιλέγει την αίτηση «**Οριοθέτηση Ακίνητης Ιδιοκτησίας**», όπως φαίνεται σε κόκκινο πλαίσιο στην εικόνα 1. Αυτόματα ανοίγει η εφαρμογή και εμφανίζεται η σελίδα που αφορά την καρτέλα 1, «**Γενικές Πληροφορίες Αίτησης**», εικόνα 2 και η οποία περιλαμβάνει μια σύντομη περιγραφή της αίτησης.



Καρτέλα 2 «Επιλογή Ακινήτου»: Στη συνέχεια ο αιτητής επιλέγει την καρτέλα 2, «**Επιλογή Ακινήτου**». Εμφανίζεται το πρώτο μέρος της σελίδας, Εικόνα 3, από το οποίο ο αιτητής πρέπει να επιλέξει αν ενεργεί για το πρόσωπό του ή για κάποιον που αντιπροσωπεύει.



Εμφάνιση Καταλόγου Ακινήτων: Αυτόματα, και ανάλογα με την πιο πάνω επιλογή, εμφανίζεται κατάλογος στον οποίο φαίνονται τα ακίνητα του αιτητή ή τα ακίνητα αυτού που αντιπροσωπεύει, Εικόνα 4.

Εύρος (θαλασσινά)	Επαρχία	Όμιλος/Κοινότητα	Επιπέδο	Πλάτος	Υψόμετρο	Τμήμα	Αριθμός Μονάδων	Όγκος	Τμήμα/Έγγραφο	Όνομα	Εμβαδόν	Μηνιαίο
ΧΩΡΑΦΙ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΚΟΚΚΙΝΟΤΡΙΜΙΘΕΙΑ	0	2.217.391	3	547		1.2000 LTM	0/13630	ΠΕΤΡΑΚΟΥ...	1386	4/5
ΧΩΡΑΦΙ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΛΥΜΒΙΑ	40	38	0	276		1.5000	0/9889	ΦΤΕΛΙΑ	2676	1/3
ΧΩΡΑΦΙ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΛΥΜΒΙΑ	40	38	0	234		1.5000	0/11301	ΦΤΕΛΙΑ	2342	1/3
ΧΩΡΑΦΙ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΛΥΜΒΙΑ	40	38	0	245		1.5000	0/12346	ΦΤΕΛΙΑ	1673	1/3
ΧΩΡΑΦΙ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΛΥΜΒΙΑ	40	38	0	195		1.5000	0/12702	ΦΤΕΛΙΑ	3345	1/3
ΧΩΡΑΦΙ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΚΑΠΕΛΕΣ	39	26	0	450		1.5000	0/8554	ΚΑΜΠΟΣΙ Η...	474	5/6
ΓΗ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΑΓΛΗΚΙ	38	3202902	3	16		1.500	0/3142	ΚΑΚΑΡΑΣ	118	1/6
ΟΙΚΟΠΕΔΟ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΑΓΛΗΚΙ	38	3202902	3	17		1.500	0/3143	ΚΑΚΑΡΑΣ	333	1/2
ΓΗ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΑΓΛΗΚΙ	38	3202902	3	1		1.500	0/2636	ΔΙΠΛΩΜΑ	444	1/2
ΓΗ	ΛΕΥΚΟΣΙΑ	ΑΓΛΗΚΙ	38	3202902	3	2		1.500	0/2650	ΜΕΣΑ ΣΤΟ ...	437	1/2

Εικόνα 4

Ακίνητα που δεν εμφανίστηκαν στον «Κατάλογο Ακινήτων»: Αν διαπιστώσετε ότι κάποια ακίνητά σας δεν εμφανίστηκαν στον «Κατάλογο Ακινήτων», αυτό σημαίνει ότι τα ακίνητα αυτά είναι καταχωρημένα στο Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας με διακριτικό αριθμό διαφορετικό από τον αριθμό της ταυτότητάς σας.

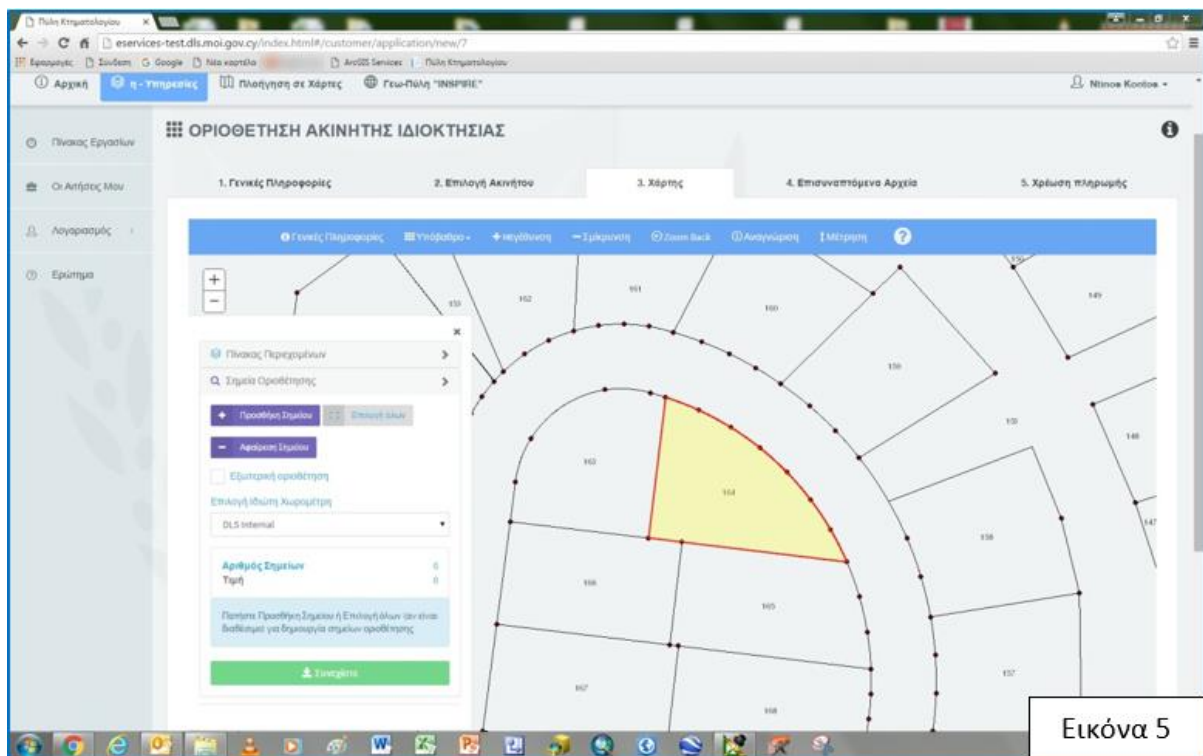
Αυτός ο αριθμός, είναι ένας διακριτικός αριθμός, ο οποίος χρησιμοποιείται στη θέση της πραγματικής ταυτότητας κάποιου ιδιοκτήτη, στις περιπτώσεις που αυτή ήταν άγνωστη, για την καταχώρηση των στοιχείων του στο μηχανογραφημένο Σύστημα του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας. Γίνονται συνεχείς προσπάθειες για αντικατάσταση των αριθμών αυτών, με τις πραγματικές ταυτότητες.

Η συμβολή του Πολίτη σε αυτήν την προσπάθεια είναι σημαντική και πολύτιμη, γι' αυτό παράκλησή μας είναι να ανταποκριθείτε θετικά όταν και εφόσον σας ζητηθεί μέσα από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που βρίσκονται στη διάθεσή σας αυτήν τη στιγμή ή με οποιαδήποτε άλλη ευκαιρία. Στόχος είναι η βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών και η σωστή εξυπηρέτηση που προσφέρει το Τμήμα στον πολίτη, είτε μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, είτε κατά τις προσωπικές επισκέψεις στα Επαρχιακά Κτηματολογικά Γραφεία για οποιαδήποτε συναλλαγή.

Ως εκ τούτου, μπορείτε να αποταθείτε σε ένα Επαρχιακό Κτηματολογικό Γραφείο ή να χρησιμοποιήσετε την ηλεκτρονική υπηρεσία «**Δήλωση Ακινήτου**» και να δηλώσετε τα ακίνητά σας τα οποία δεν εμφανίστηκαν στον «Κατάλογο Ακινήτων». Θα γίνει διερεύνηση από Αρμόδιο Λειτουργό του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας, και θα ενημερωθείτε σχετικά.

Από τον κατάλογο αυτό μπορείτε να επιλέξετε ένα τεμάχιο και να ζητήσετε οριοθέτηση. Έχετε τη δυνατότητα να περιορίσετε, (φιλτράρετε), τον κατάλογο αυτό ανάλογα με την Επαρχία που θα επιλέξετε.

Καρτέλα 3 «Χάρτης»: Αφού ο αιτητής επιλέξει το ακίνητο που τον ενδιαφέρει, αυτόματα το Σύστημα ανοίγει την καρτέλα 3, «Χάρτης», όπου εμφανίζεται η γραφική οθόνη, στην οποία φαίνεται το ακίνητο που έχει επιλέξει, με τα ορόσημά του, όπως φαίνεται στην Εικόνα 5.



Εικόνα 5

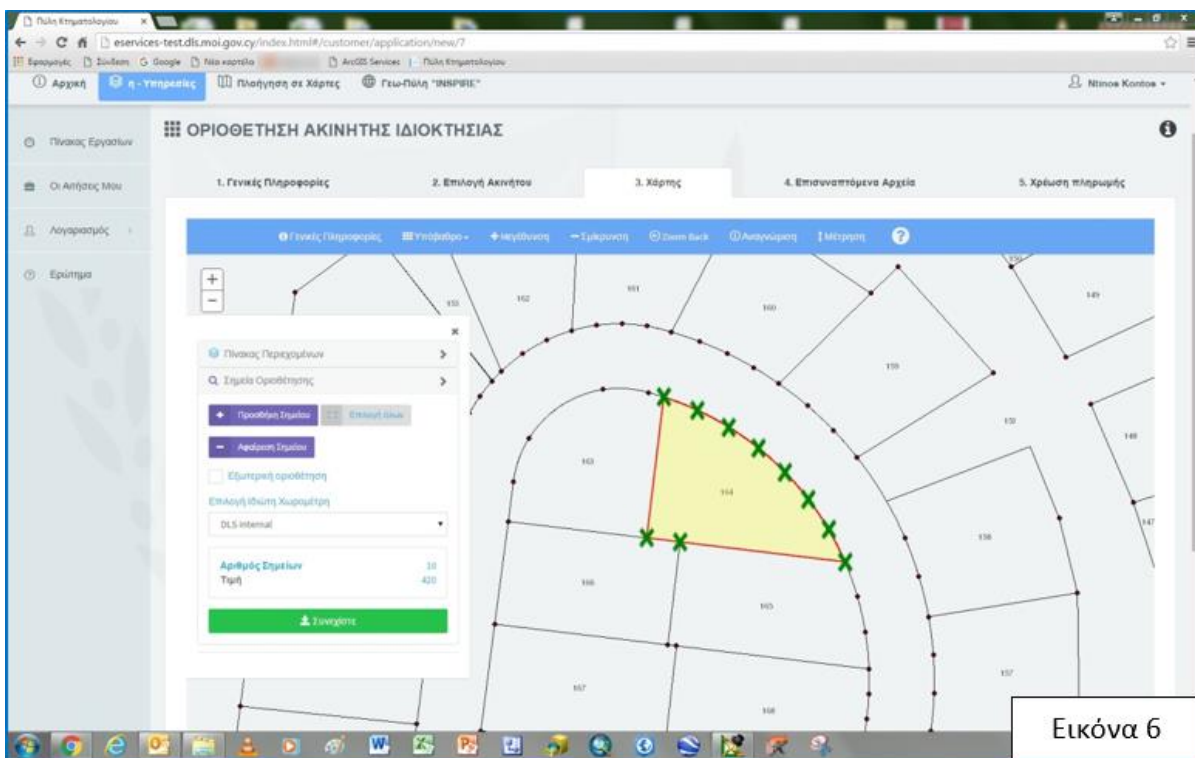
Σε αυτή τη σελίδα ο αιτητής έχει στη διάθεσή του όλα τα απαραίτητα εργαλεία που θα τον βοηθήσουν να επιλέξει τα ορόσημα που τον ενδιαφέρουν, όπως πιο κάτω:

1. **Προσθήκη Σημείου.** Με το πλήκτρο αυτό ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να επιλέξει στο Χάρτη τα ορόσημα που επιθυμεί, (ένα – ένα). Κάθε ορόσημο που επιλέγει ο αιτητής εμφανίζεται στο χάρτη με το σύμβολο «X» Επιπρόσθετα στην οθόνη αναγράφεται ο αριθμός των οροσήμων που έχουν επιλεγεί και το συνολικό κόστος των δικαιωμάτων. Για να σταματήσει την επιλογή οροσήμων, ο αιτητής θα πρέπει να ξαναπατήσει το ίδιο πλήκτρο το οποίο έχει αυτόματα μετονομαστεί σε «**Τέλος Πρόσθεσης**».
2. **Επιλογή Όλων.** Με το πλήκτρο αυτό ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να επιλέξει αυτόματα όλα τα ορόσημα του Τεμαχίου του. Ενδέχεται, σε ορισμένες περιπτώσεις, (λόγω της διαφορετικότητας των δεδομένων), το πλήκτρο αυτό να μην είναι διαθέσιμο στον αιτητή. Σε αυτή τη περίπτωση είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί μόνο το πλήκτρο «**Προσθήκη Σημείου**».
3. **Αφαίρεση Σημείου.** Με το πλήκτρο αυτό ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να διαγράψει ένα ή περισσότερα ορόσημα. Για να σταματήσει την διαγραφή οροσήμων, ο αιτητής θα πρέπει να ξαναπατήσει το ίδιο πλήκτρο το οποίο έχει αυτόματα μετονομαστεί σε «**Τέλος Αφαίρεσης**».
4. **Εξωτερική Οριοθέτηση.** Με το check box αυτό ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να δηλώσει αν επιθυμεί εξωτερική οριοθέτηση του ακινήτου του, (για σκοπούς ανάπτυξης). Με την επιλογή αυτή επιλέγονται αυτόματα όλα τα ορόσημα του

τεμαχίου. Ενδέχεται, σε ορισμένες περιπτώσεις, (Λόγω της διαφορετικότητας των δεδομένων), να μην επιλεγούν ορόσημα. Σε αυτή την περίπτωση, ο αιτητής θα πρέπει να επιλέξει τα ορόσημα του τεμαχίου του με το πλήκτρο «**Προσθήκη Σημείου**», (πρέπει τουλάχιστον να επιλέξει ένα ορόσημο), για να μπορέσει να προχωρήσει με την αίτησή του. Σημειώνεται ότι θα γίνει πλήρης οριοθέτηση του ακινήτου ανεξάρτητα από τον αριθμό των οροσήμων που επέλεξε ο αιτητής. Αν ο αριθμός των οροσήμων που έχουν επιλεγεί είναι λιγότερος από τον συνολικό αριθμό των οροσήμων του ακινήτου, ο αιτητής θα κλειθεί αργότερα να καταβάλει το υπόλοιπο ποσό είτε ηλεκτρονικά, είτε στα ταμεία του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας. Με την επιλογή «**Εξωτερική οριοθέτηση**», ο αιτητής θα παραλάβει από το Τμήμα το **Πιστοποιητικό Εξωτερικής Οριοθέτησης**.

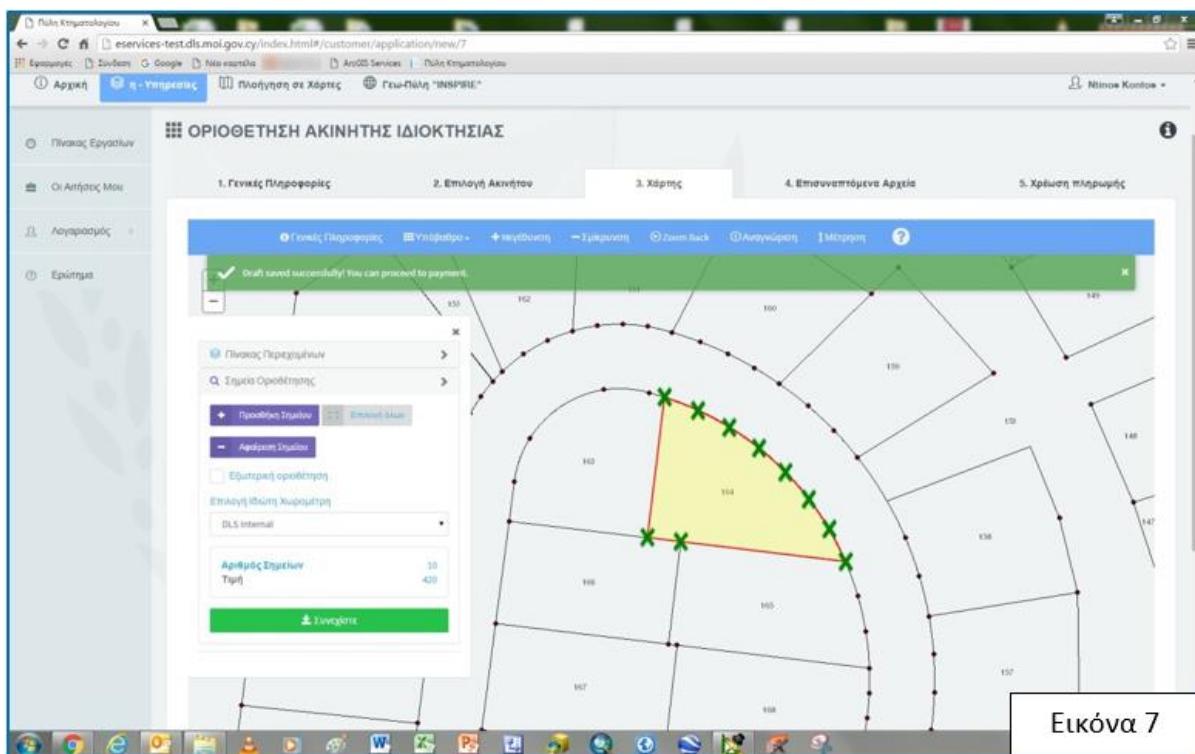
5. **Επιλογή Αρμόδιου Χωρομέτρη.** Στο πεδίο αυτό ο αιτητής θα πρέπει να επιλέξει από τον κατάλογο τιμών ένα Αρμόδιο Χωρομέτρη ο οποίος θα διεκπεραιώσει την υπόθεση του. Αν επιθυμεί να διεκπεραιωθεί η υπόθεση του από Χωρομέτρη του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας θα πρέπει να επιλέξει την τιμή «**DLS Internal**».

Βάση του αριθμού των οροσήμων που έχει επιλέξει ο αιτητής και του Χωρομέτρη που έχει δηλώσει για να διεκπεραιώσει την υπόθεση του, (Αρμόδιου ή του Τμήματος), το Σύστημα εμφανίζει το συνολικό αριθμό των οροσήμων και το συνολικό κόστος των δικαιωμάτων, όπως φαίνεται στην εικόνα 6.



Εικόνα 6

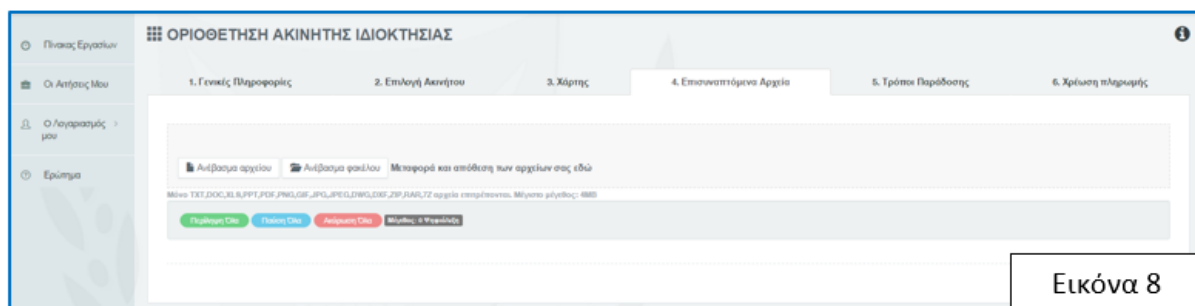
Όταν ο αιτητής ολοκληρώσει την επιλογή των οροσήμων θα πρέπει να πατήσει το Πλήκτρο «**Συνεχίστε**». Εμφανίζεται μήνυμα ότι έγινε με επιτυχία πρόχειρη αποθήκευση της εργασίας μέχρι εκείνη τη στιγμή και ότι ο αιτητής μπορεί να προχωρήσει με την πληρωμή των δικαιωμάτων, εικόνα 10.



Εικόνα 7

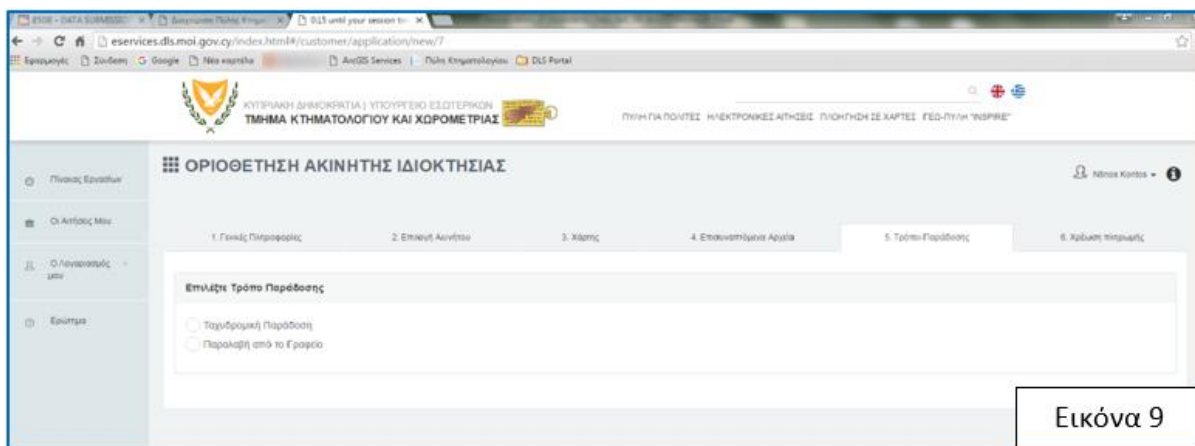
Καρτέλα 4 «Επισυναπτόμενα Αρχεία»: Αν ο αιτητής επιθυμεί να επισυνάψει αρχεία τα οποία είναι σχετικά με την αίτησή του, θα πρέπει να το κάνει πριν προχωρήσει με την πληρωμή των δικαιωμάτων, από την καρτέλα 4 «Επισυναπτόμενα Αρχεία». Εμφανίζεται η εικόνα 11 και υπάρχουν οι πιο κάτω επιλογές:

1. **Ανέβασμα Αρχείου:** Ο αιτητής μπορεί να ανεβάσει ένα αρχείο από το Πρόγραμμα Περιήγησης.
2. **Ανέβασμα Φακέλου:** Ο αιτητής μπορεί να ανεβάσει ένα φάκελο από το Πρόγραμμα Περιήγησης.



Εικόνα 8

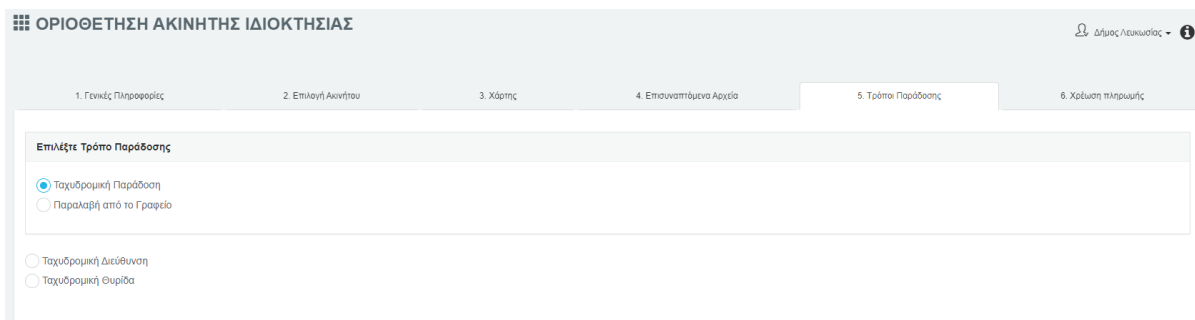
Καρτέλα 5 «Τρόποι Παράδοσης»: Αφού ο αιτητής επισυνάψει και τα απαραίτητα αρχεία που επιθυμεί, επιλέγει την καρτέλα 5, «Τρόποι Παράδοσης», στην οποία πρέπει να δηλώσει τον τρόπο με τον οποίο επιθυμεί να ενημερωθεί για την ημερομηνία εξέτασης της αίτησής του ή για οτιδήποτε άλλο χρειαστεί, στα διάφορα στάδια της διεκπεραίωσής του. Υπάρχουν δύο επιλογές όσο αφορά τον τρόπο ενημέρωσης, όπως φαίνεται στην εικόνα 9.



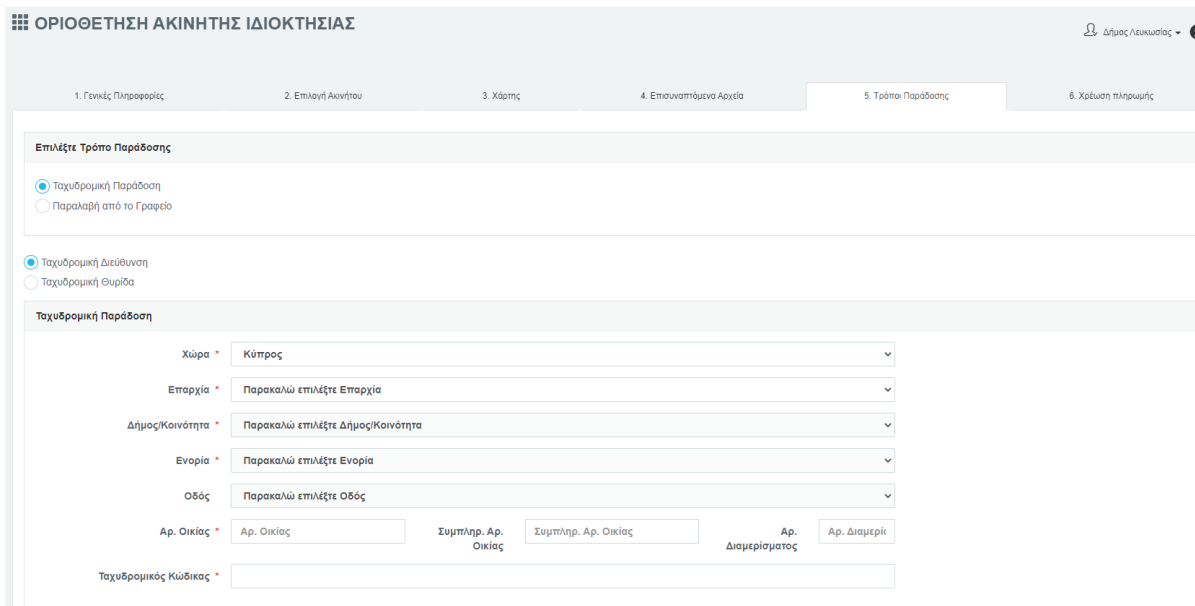
1. Ταχυδρομική Παράδοση:

Στην περίπτωση που επιλεχθεί το συγκεκριμένο πεδίο, παρουσιάζονται στην οθόνη **δύο** επιλογές:

1. Ταχυδρομική Διεύθυνση και 2. Ταχυδρομική Θυρίδα

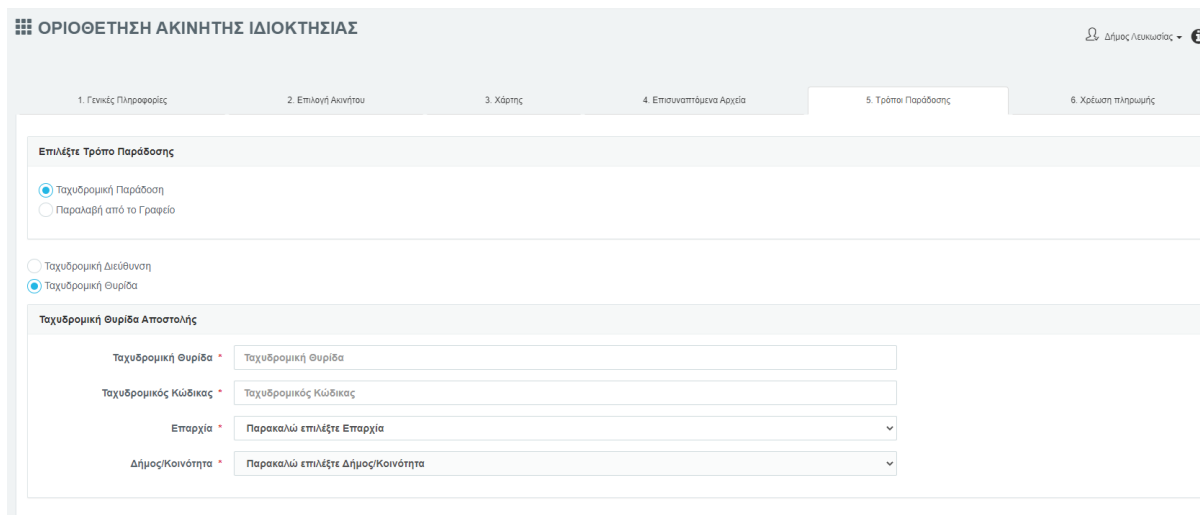


Με την επιλογή του κουμπιού **Ταχυδρομική Διεύθυνση**, εμφανίζονται τα πεδία της ταχυδρομικής διεύθυνσης τα οποία ο αιτητής θα πρέπει να συμπληρώσει:

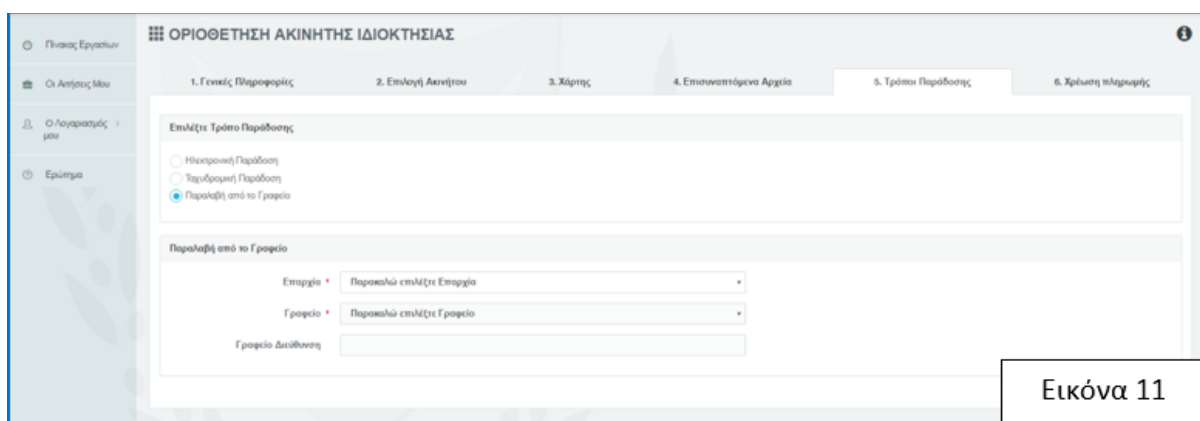


Με την επιλογή του κουμπιού **Ταχυδρομική Θυρίδα** εμφανίζονται τα πιο κάτω υποχρεωτικά πεδία:

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



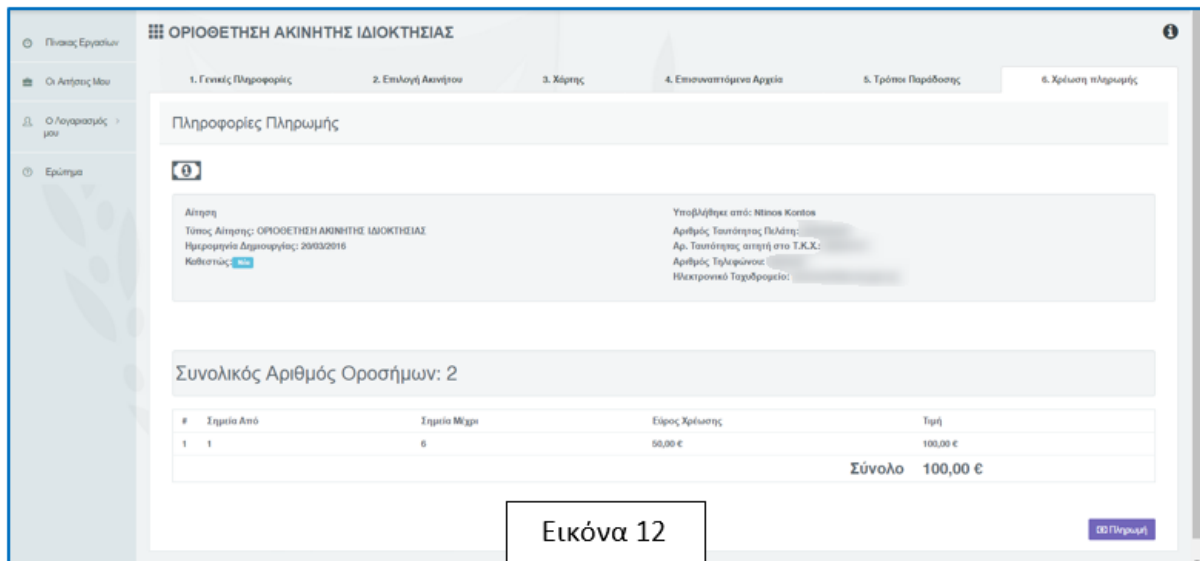
2. Παραλαβή από Γραφείο: Με την επιλογή της Παραλαβής από Γραφείο, εμφανίζονται τα πεδία της Επαρχίας και του Γραφείου από το οποίο ο αιτητής επιθυμεί να παραλάβει οτιδήποτε σχετικό με την αίτησή του. Τα πεδία περιέχουν κατάλογο τιμών από τις οποίες θα πρέπει να γίνει επιλογή από τον χρήστη, εικόνα 11.



Εικόνα 11

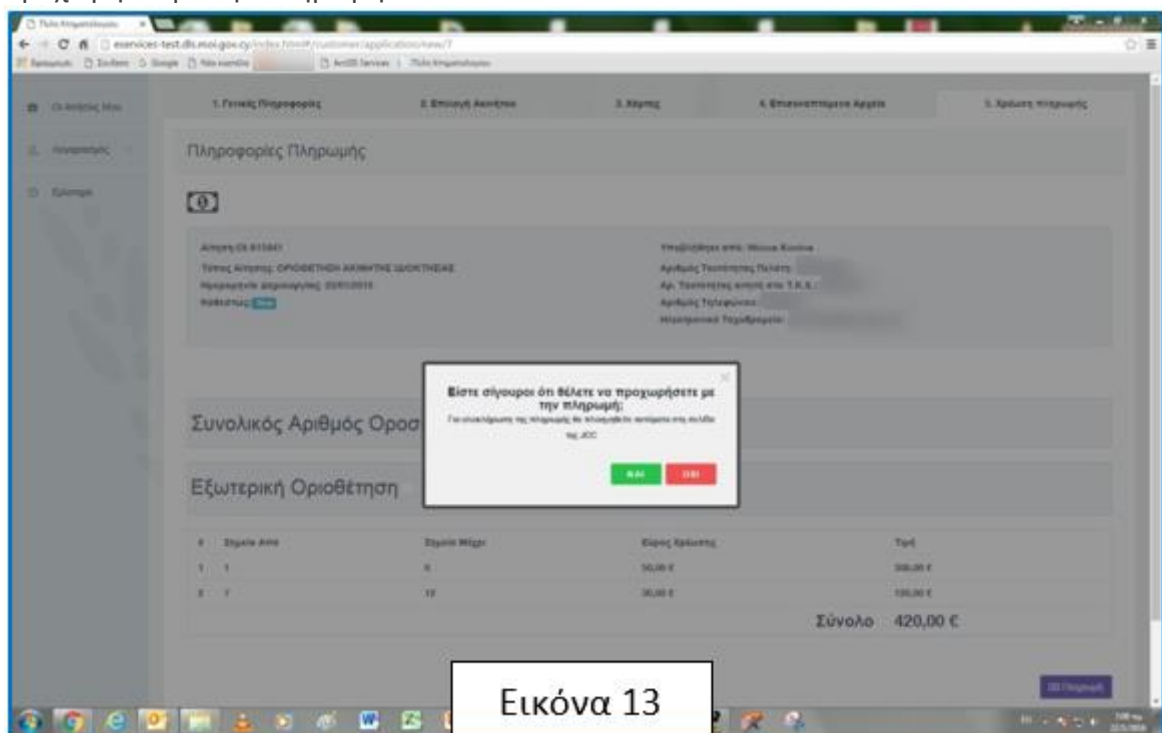
Καρτέλα 6 «Χρέωση Πληρωμής»: Αφού ο αιτητής επισυνάψει και τα απαραίτητα αρχεία που επιθυμεί, θα πρέπει να προχωρήσει στην πληρωμή των δικαιωμάτων επιλέγοντας την καρτέλα 6 «Χρέωση Πληρωμής». Εμφανίζεται η οθόνη, εικόνα 12 πάνω στην οποία φαίνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία που αφορούν την αίτηση καθώς επίσης και αναλυτική κατάσταση των δικαιωμάτων και των οροσήμων που έχουν επιλεγεί. Εάν τα στοιχεία που φαίνονται σε αυτή την οθόνη, ικανοποιούν τον αιτητή, τότε θα πρέπει να προχωρήσει στην πληρωμή των δικαιωμάτων πατώντας το πλήκτρο «**Πληρωμή**» που

φαίνεται στο κάτω δεξιό μέρος της πιο κάτω οθόνης.



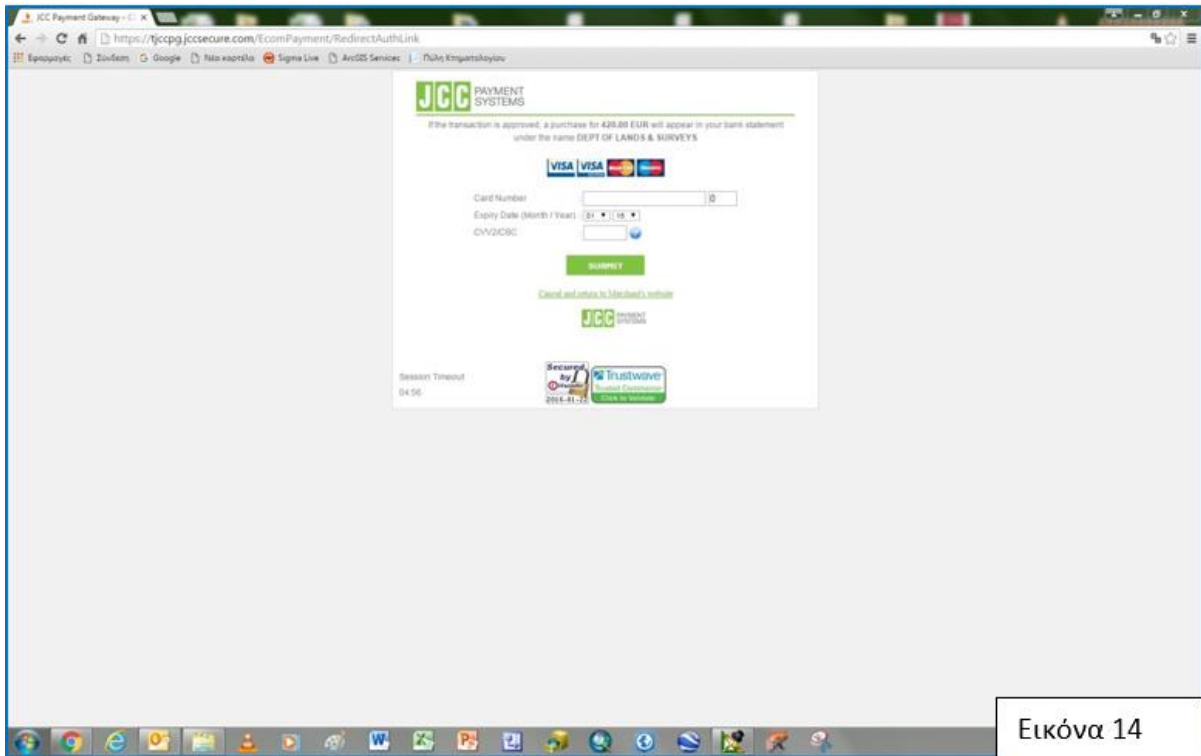
Εικόνα 12

Αυτόματα εμφανίζεται μήνυμα, εικόνα 13, για το αν ο αιτητής συμφωνεί και επιθυμεί να προχωρήσει με την πληρωμή.



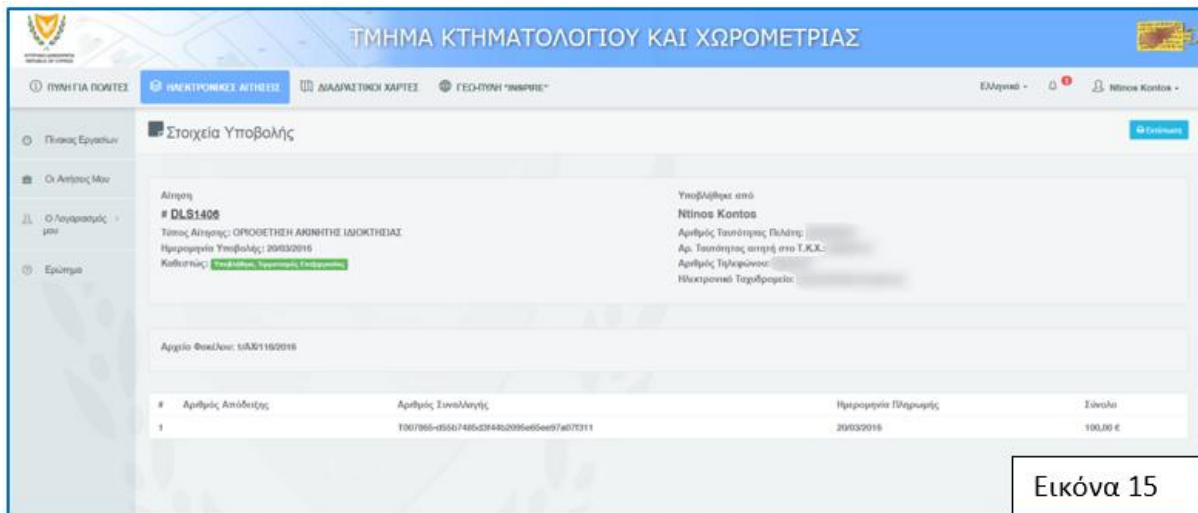
Εικόνα 13

Πατώντας το «Ναι», το Σύστημα μεταφέρει τον αιτητή στο Σύστημα Πληρωμής JCC, όπως φαίνεται στην εικόνα 14.



Εικόνα 14

Ο αιτητής καταχωρεί τα στοιχεία της κάρτας πληρωμής και αν όλα είναι ορθά η αίτηση υποβάλλεται με επιτυχία, εμφανίζοντας τα στοιχεία υποβολής της αίτησης, όπως φαίνεται στην εικόνα 15.



Εικόνα 15

Από τη σελίδα αυτή ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να εκτυπώσει την επιβεβαίωση της κατάθεσης της αίτησης με τη χρήση του πλήκτρου «**Εκτύπωση**», που φαίνεται στο πάνω δεξιό μέρος της σελίδας στην εικόνα 19. Εμφανίζεται το παράθυρο εκτύπωσης όπως στη εικόνα 19 και ο αιτητής εκτυπώνει την επιβεβαίωση.

The screenshot shows a web application interface for checking submission status. The browser address bar shows the URL: `eservices-test.dls.moi.gov.cy/index.html#/customer/application/submissionstatus/15841`.

Left Sidebar (Εκτύπωση):

- Συνολο 1 φύλλο χρωστίο
- Εκτύπωση / Ακύρωση
- Προσδιορισμός: ΚΥΡΩΣΗ FS-2020D-KX
- Αλλαγή...
- Σελίδες: 0/1
- Ημ. 1-4, 6, 12-13
- Αντίγραφο: 1
- Διαμόρφωση: Εύρεση
- Επιλογές: Διπλή όψη
- Προσθήκη επιλογών
- Επισημάνετε με χρήση του παραθύρου διαλόγου συστήματος... (Ctrl+Shift+F)

Main Content Area (Παράσταση):

Αίτηση # **DLS15841**

Υποβλήθηκε από **Ninos Kontos**

Τύπος Αίτησης: ΟΡΙΘΜΟΤΗΤΗ ΑΚΩΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ

Αριθμός Ταυτότητας Πελάτη: [Redacted]

Αρ. Ταυτότητας αιτητή στο Τ.Κ.Κ.: [Redacted]

Ημερομηνία Υποβολής: 22/01/2016

Καθεστώς: [Redacted]

Αριθμός Τηλεφώνου: [Redacted]

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: [Redacted]

Ταυτότητα: Application Processing Required ID

Αριθμός Απόδειξης	Αριθμός Συναλλαγής	Ημερομηνία Πληρωμής	Σύνολο
1	T006330-094159451b244ff6bda322771468ce	22/01/2016	426,00 €

Εικόνα 16

Επισκόπηση των Λεπτομερειών της αίτησης από τον αιτητή: Ο αιτητής έχει τη δυνατότητα να κάνει επισκόπηση των λεπτομερειών της αίτησής του με δύο τρόπους:

1. Επιλέγοντας το πλήκτρο «**Οι Αιτήσεις μου**», που φαίνεται στην αριστερή πλευρά της κάθε οθόνης.
2. Επιλέγοντας απ' ευθείας τον αριθμό της ηλεκτρονικής αίτησης από την οθόνη επιβεβαίωσης της υποβολής της, η οποία εμφανίζεται αμέσως μετά την πληρωμή.