



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Ταχ. Διεύθυνση : ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ

(26^{ης} Οκτωβρίου 5, 4ος όροφος)

Ταχ. Κώδικας : 546 26

Πληροφορίες :

Τηλέφωνο : 2310 543451

Fax : 2310 553444

E-mail : proedros.dsth@gmail.com

Πόλη: Θεσσαλονίκη

Ημερομηνία : 23.4.2020

Αρ. Πρωτ. 2518

ΠΡΟΣ

Κύριε Προϊστάμενε Υποθηκοφυλακείου – Κτηματολογικού Γραφείου Θεσσαλονίκης
κ.κ. Διευθύνουσες Υποθηκοφυλακείων Καλαμαριάς
Νεάπολης
Βασιλικών

Χριστός Ανέστη και Χρόνια Πολλά!

Όπως γνωρίζετε, εξαγγέλθηκε από τον κυβερνητικό εκπρόσωπο η επαναλειτουργία των Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογίων της χώρας, από την 28.4.2020. Επειδή, μετά από την αναστολή λειτουργίας των Υπηρεσιών σας για μεγάλο χρονικό διάστημα, αναμένεται να συρρεύσει πλήθος συναδέλφων μας δικηγόρων, αλλά και πολιτών, προκειμένου να πραγματοποιήσουν συναλλαγή με την Υπηρεσία σας, σας παρακαλούμε να μας γνωρίσετε εάν έχει ληφθεί μέριμνα για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και την εν γένει ασφαλή επαναλειτουργία της Υπηρεσίας σας. Προς τον σκοπό αυτό, μάλιστα, η Συντονιστική Επιτροπή των Προέδρων των Δικηγορικών Συλλόγων της χώρας απέστειλε ερώτημα προς τον ΕΟΔΥ.

Σε κάθε περίπτωση, αντιλαμβανόμενοι την ανάγκη των συναδέλφων μας να εργαστούν, μετά από 45 ημέρες πλήρους αδυναμίας άσκησης του επαγγέλματός τους, καθώς και των πολιτών να εξυπηρετηθούν, σας προτείνουμε τα κάτωθι μέτρα, που αποσκοπούν στην ασφαλή και ομαλή επαναλειτουργία της Υπηρεσίας σας.

Προτεινόμενος τρόπος λειτουργίας Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων/Υποκαταστημάτων Θεσσαλονίκης για μεταβατικό χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα από την άρση αναστολής λειτουργίας τους (πιθανή ημερομηνία 28-4-2020), με την επιφύλαξη της ισχύουσας και εκδοθησόμενης υγειονομικής ή άλλης ειδικής νομοθεσίας:

1. Ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων (πιστοποιητικών, αντιγράφων κτηματολογικών φύλλων και αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων):

Προς αποφυγή συνωστισμού και ταλαιπωρίας των συναλλασσομένων, δικηγόρων και πολιτών, και περαιτέρω κινδύνου διασποράς του κορωνοϊού και πρόκλησης εκνευρισμού και διαπληκτισμών, προτείνεται να δοθεί έμφαση στη δυνατότητα ηλεκτρονικής, εξ αποστάσεως, εξυπηρέτησης, όπου αυτή είναι δυνατή με τεχνικά μέσα χωρίς να απαιτείται υποβολή-κατάθεση πρωτότυπων εγγράφων, όπως κατ' εξοχήν συμβαίνει επί έκδοσης πιστοποιητικών, αντιγράφων κτηματολογικών φύλλων και αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων, στα οποία εκτιμάται ότι θα αφορά πολύ μεγάλο ποσοστό των αναμενόμενων αιτήσεων.

Οι σχετικές αιτήσεις, αφού συμπληρωθούν και υπογραφούν από τους ενδιαφερόμενους, προτείνεται να αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ψηφιοποιημένες (σκαναρισμένες) σε συγκεκριμένες ηλεκτρονικές διευθύνσεις των Υποθηκοφυλακείων/Κτηματολογικών γραφείων που θα γνωστοποιηθούν στο ΔΣΘ και θα ανακοινωθούν στα μέλη του. Επίσης θα γνωστοποιηθούν στο Συμβολαιογραφικό Σύλλογο προς περαιτέρω ενημέρωση των μελών του και με κάθε πρόσφορο τρόπο (λ.χ. ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του «Ελληνικό Κτηματολόγιο») προς ενημέρωση του κοινού. Στις ίδιες ανακοινώσεις θα γνωστοποιείται λογαριασμός (-οι) IBAN όπου θα πληρώνονται τα σχετικά δικαιώματα των Υποθηκοφυλακείων/Κτηματολογικών Γραφείων.

Προκειμένου να ελέγχεται η νομιμοποίηση του αιτούντος, όπως έχει καθιερωθεί και στη διά ζώσης διαδικασία: α) Εφόσον οι αιτήσεις αυτές υποβάλλονται από δικηγόρους θα απαιτείται να σφραγίζονται και να υπογράφονται από αυτούς, να αναφέρεται το όνομα του εντολέα τους, ως πληρεξούσιοι δικηγόροι του οποίου υποβάλλουν την αίτηση, και να αποστέλλονται μέσω του προσωπικού τους λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, που εγγυάται επαρκώς την ταυτοποίηση του αποστολέα. Πολύ περισσότερο, δυνατή θα είναι και η χρήση προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής επί των αιτήσεων. β) Εφόσον οι αιτήσεις αυτές υποβάλλονται από πολίτη, να επισυνάπτεται φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου πρόσφορου εγγράφου αποδεικτικού της ταυτότητας του αιτούντος και η αίτηση ομοίως να αποστέλλεται μέσω του προσωπικού του λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Σημειώνεται ότι, κατά τη νομολογία (βλ. ενδ. ΜΠΑΘ 1327/2001 ΝΟΜΟΣ), σύμφωνα με τα διδάγματα της κοινής πείρας για τη λειτουργία του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) ως μέσου επικοινωνίας στο διαδίκτυο, απαιτείται, εκτός της συνδέσεως με κάποιον διαμετακομιστή, ο οποίος παρέχει την υπηρεσία αυτή, μέσω ειδικού λογισμικού το οποίο έχει εγκαταστήσει μόνιμα ο χρήστης στον υπολογιστή του, η χρήση ενός ειδικού κωδικού, βάσει του οποίου αναγνωρίζεται (ο χρήστης) στο σύστημα, είτε ως αποστολέας, είτε ως λήπτης ηλεκτρονικών μηνυμάτων. Ο κωδικός αυτός αποτελεί την ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) του χρήστη, έτσι όπως αυτή διαμορφώνεται κατά πρωτότυπο τρόπο από τον ίδιο με την χρήση χαρακτήρων της επιλογής του, οι οποίοι συνδυάζονται με το σύμβολο "@" και με χαρακτήρες που θέτει ο διαμετακομιστής, κατά τέτοιο τρόπο ώστε ο συγκεκριμένος συνδυασμός να αφορά μόνο στον χρήστη που τον έχει ορίσει, χωρίς να είναι δυνατό να χρησιμοποιηθεί νόμιμα από άλλον. Η απεικόνιση της διεύθυνσης του αποστολέα πάνω στο μήνυμα, καθιστά αυτόν απολύτως συγκεκριμένο για τον παραλήπτη έτσι ώστε να μην είναι δυνατόν να επέλθει σύγχυσή του με άλλο χρήστη του ίδιου συστήματος, ενώ η ταύτισή του με το περιεχόμενο του μηνύματος είναι άρρηκτη. Κρίσιμο στοιχείο για την υπαγωγή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στους κανόνες των αρ. 443 και 444 του ΚΠολΔ αποτελεί η κατανόηση του τρόπου λειτουργίας του, διότι αυτό δεν είναι απλά ένα ηλεκτρονικό έγγραφο το οποίο υπάρχει αποθηκευμένο

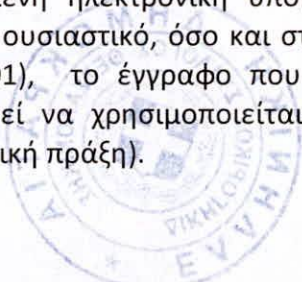
στο λογισμικό ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή, ή ενός εγγράφου του οποίου η απεικόνιση μεταφέρεται ενσύρματα ή ασύρματα (τηλεομοιοτυπία, τηλετύπημα). Η τεχνική της αποστολής οδηγεί υποχρεωτικά στην ταύτιση μηνύματος και αποστολέα, κατά τέτοιο τρόπο ώστε να είναι μη μεταβιβάσιμο το μήνυμα, αν δεν συνοδεύεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση του αποστολέα και βεβαίως αν δεν έχει και συγκεκριμένο, υπαρκτό παραλήπτη. Αυτό έχει ως λογική συνέπεια ότι κατά την αποστολή ενός μηνύματος μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η δήλωση βουλήσεως του αποστολέα ταυτίζεται με την ηλεκτρονική του διεύθυνση, αποτελεί ένα ενιαίο σύνολο, ώστε να καταστή δυνατή τεχνικά η παραλαβή της από τον παραλήπτη και φυσικά είναι ήσσονος σημασίας η μορφή ή η διάταξη με την οποία απεικονίζεται μηχανικά στο έντυπο.

Η πληρωμή τελών και δικαιωμάτων θα γίνεται στον παραπάνω λογαριασμό μέσω τραπέζης (τραπεζική μεταφορά ή έμβασμα). Για τις περιπτώσεις πιστοποιητικών με εκ των προτέρων γνωστό το κόστος έκδοσης (πάγιο), όπως αποσπάσματα κτηματολογικού διαγράμματος (15 ευρώ ανά απόσπασμα), προτείνεται να καταρτιστεί σχετικός πίνακας τιμών και να γνωστοποιηθεί στους ενδιαφερόμενους με τους τρόπους που αναφέρονται παραπάνω (ανακοινώσεις κλπ.), ώστε στη σχετική αίτηση να επισυνάπτεται υποχρεωτικά το αντίστοιχο αποδεικτικό πληρωμής της τράπεζας και το στάδιο της υποβολής της αίτησης να ολοκληρώνεται με ένα (1) μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Εφόσον απαιτείται υπολογισμός του κόστους (π.χ. αντίγραφο κτηματολογικού φύλλου, προς 4,5 ευρώ ανά φύλλο), να αποστέλλεται μόνη η αίτηση και να απαντάται από την Υπηρεσία ως προς το κόστος εντός του αναγκαίου βάσει των υπηρεσιακών δυνατοτήτων χρόνου και εν συνεχεία να αποστέλλεται σχετικό αποδεικτικό πληρωμής με δεύτερο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (-απάντηση, κατά προτίμηση, στο ηλεκτρονικό μήνυμα της Υπηρεσίας).

Σημειώνεται ότι με πρόσφατη ρύθμιση έχει ανασταλεί η υποχρέωση πληρωμής τέλους υπέρ ΤΑΧΔΙΚ («μεγαρόσημου», 3 ευρώ ανά αίτηση και 2 ευρώ ανά πιστοποιητικό), η οποία θεωρούμε ότι καταλαμβάνει και τα πιστοποιητικά που εκδίδονται από την Υπηρεσία σας. Σε κάθε περίπτωση, τυχόν τέλος μπορεί να καταβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής e-paranolo και το σχετικό αποδεικτικό πληρωμής να επισυνάπτεται στην αίτηση. Στην τελευταία περίπτωση σκόπιμο θα ήταν ενημέρωση για τα σχετικά τέλη να συμπεριληφθεί στην ανακοίνωση.

Κατόπιν της ηλεκτρονικής αποστολής της αίτησης, και εντός του απολύτως αναγκαίου βάσει των υπηρεσιακών δυνατοτήτων χρόνου, αυτή να ελέγχεται ως προς τη νομιμοποίηση των αιτούντος και την πληρωμή των τελών, και αμέσως μετά να λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου που να γνωστοποιείται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον αιτούντα.

Το αιτηθέν πιστοποιητικό που εν συνεχεία θα εκδίδεται από την υπηρεσία να φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή του εκδότη (διευθυντή/υποθηκοφύλακα) και να αποστέλλεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον αιτούντα. Για το λόγο αυτόν απαιτείται όλοι οι αρμόδιοι να προβούν το ταχύτερο δυνατό σε προμήθεια προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής. Εφόσον η προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή υπέχει θέση ιδιόχειρης υπογραφής τόσο στο ουσιαστικό, όσο και στο δικονομικό δίκαιο (άρθρο 3 παρ. 1 π.δ. 150/2001), το έγγραφο που τη φέρει αποτελεί πρωτότυπο έγγραφο, και μπορεί να χρησιμοποιείται ως τέτοιο (λ.χ. να προσαρτάται σε συμβολαιογραφική πράξη).



2. Εξυπηρέτηση κοινού για καταχωρίσεις πράξεων που απαιτούν κατά την παραλαβή τυπικό προέλεγχο πληρότητας συνυποβαλλομένων εγγράφων (συμβολαιογραφικές πράξεις, δικόγραφα, δικαστικές αποφάσεις κλπ.) μόνο κατόπιν ραντεβού προκαθορισμένης διάρκειας, και έως δύο (2) πράξεις ανά ενδιαφερόμενο. Το ραντεβού να κλείνεται είτε τηλεφωνικά είτε με ανταλλαγή σχετικών μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Προτείνεται σχετικώς η παράταση του ωραρίου εξυπηρέτησης έως το πέρας του ωραρίου λειτουργίας των Υποθηκοφυλακείων/Κτηματολογικών Γραφείων και να επιφορτιστούν συγκεκριμένοι υπάλληλοι βάσει των δυνατοτήτων της Υπηρεσίας.
3. Για τις λοιπές συναλλαγές, όπου δεν απαιτείται προέλεγχος, όπως για έκδοση πιστοποιητικών κλπ. και που δεν επιλέγεται ψηφιακή συναλλαγή (βλ. υπό 1), η σειρά προτεραιότητας να καθορίζεται βάσει αριθμού προτεραιότητας που θα αναγράφεται σε σχετικό έγγραφο (χαρτάκι), οι συναλλασσόμενοι να αναμένουν εκτός χώρου εξυπηρέτησης και να ενημερώνονται για τον αριθμό που εξυπηρετείται μέσω ειδικής συσκευής τοποθετημένης εκτός του χώρου αυτού και βρισκόμενης σε κοινή θέα.
4. Επιτρεπόμενος χρόνος ηλεκτρονικής έρευνας εγγραφών από τους δικαιούμενους 20 λεπτά της ώρας, με σημείωση ονόματος και χρόνου έναρξης σε έγγραφο κατά την είσοδο στο χώρο έρευνας και διαρκή έλεγχο από μέλος του προσωπικού ή επόμενο ενδιαφερόμενο που βρίσκεται σε αναμονή. Είσοδος και ανά πάσα στιγμή παραμονή στο χώρο έρευνας (ηλεκτρονικής ή βιβλίων) κατά το μέγιστον του αριθμού προσώπων που προβλέπεται βάσει των ισχυουσών υγειονομικών διατάξεων, με τήρηση των λοιπών προβλεπόμενων μέτρων ασφάλειας και υγιεινής.
5. Στελέχωση Κτηματολογικού Γραφείου Θεσσαλονίκης με δύο (2) ασκούμενους προς παραλαβή και διαλογή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και κάλυψη λοιπών αναγκών.
6. Υποστήριξη απόκτησης προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής από τους αρμόδιους εκδίδοντες πιστοποιητικά και κάλυψη σχετικού κόστους από το ΔΣΘ.

Πέραν των παραπάνω προτάσεων, παραμένουμε στη διάθεσή σας ώστε να συμβάλλουμε στη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ασφαλή επαναλειτουργία της Υπηρεσίας σας και παρακαλούμε για την κατά το δυνατό άμεση απάντησή σας, προκειμένου να επανεξετάσουμε τη στάση μας και να προβούμε στην ενημέρωση των μελών μας.

Με εκτίμηση



Πρόεδρος του ΔΣΘ

Ευστάθιος Κουτσοχίνας