

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης του Υποθηκοφυλακείου και Κτηματολογικού Γραφείου (Κ/Γ) Θεσσαλονίκης αφού έλαβε υπόψη του την κοινή υπουργική απόφαση που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ Β' 4899/6-11-2020 (άρθρο 1)

αποφασίζει

την λειτουργία του Υποθηκοφυλακείου Θεσσαλονίκης και του Κ/Γ για συναλλαγές και έλεγχο αρχείων **αποκλειστικά για επείγουσες περιπτώσεις** ως εξής:

**α) Η κατάθεση εγγράφων και αιτήσεων και παραλαβή πιστοποιητικών θα γίνεται αποκλειστικά**

με ραντεβού εξασφαλίζοντας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (

e

-

mail

)

**την αρχή της προτεραιότητας**

. Το αίτημα για ραντεβού θα αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (

e

-

mail

) και

**μόνο τις εργάσιμες ημέρες και τις ώρες 8.30-13.00**

:

- Για το Υποθηκοφυλακείο Θεσσαλονίκης (Σαπφούς 44) στο [yposes@gmail.com](mailto:yposes@gmail.com)
- Για το Κτηματολογικό Γραφείο Θεσσαλονίκης (Τσιμισκή 136) στο [ktimagrafthes@gmail.com](mailto:ktimagrafthes@gmail.com)

Μηνύματα εκτός του παραπάνω ωραρίου δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Η υπηρεσία θα απαντήσει στο e-mail με ενημέρωση για την καθορισμένη ημέρα και ώρα προσέλευσης. Τα ραντεβού θα καθορίζονται για την επόμενη εργάσιμη ημέρα και θα τηρείται απόλυτη σειρά προτεραιότητας της λήψης του μηνύματος. Αν δεν υπάρχει διαθεσιμότητα θα δοθεί το επόμενο διαθέσιμο ραντεβού. **Μόνο για τη Δευτέρα 9/11/2020** τα ραντεβού θα κλείνονται τηλεφωνικά και συγκεκριμένα για το Υποθηκοφυλακείο Θεσσαλονίκης στο 2310 526727 και

για το Κ/Γ στο 2310 370582.

**Τα ραντεβού θα ορίζονται κατά το ωράριο λειτουργίας της υπηρεσίας (8.30-13.00 για κατάθεση εγγράφων και αιτήσεων και 8.30-14.00 για παραλαβή πιστοποιητικώ ν)**

Στο πεδίο Θέμα (**Subject**) του email να συμπληρώνεται ΜΟΝΟ ένα από τα παρακάτω:

1. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

2. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

3. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ/ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρεται οπωσδήποτε το ονοματεπώνυμο του προσώπου που πρόκειται να προσέλθει στην υπηρεσία, ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας και ο αριθμός μητρώου του δικηγορικού συλλόγου για τους δικηγόρους και να αιτιολογείται επαρκώς ο λόγος του επείγοντος της συναλλαγής. Σε διαφορετική περίπτωση το αίτημα δεν θα λαμβάνεται υπόψη.

β) Η έρευνα στο αρχείο της υπηρεσίας για δικηγόρους θα γίνεται **ΜΟΝΟ** κατόπιν προγραμματισμένου ραντεβού αποκλειστικά για επείγουσες περιπτώσεις και θα διαρκεί 30'. Το ραντεβού θα καταχωρείται μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής του Δικηγορικού Συλλόγου Θεσσαλονίκης στη ηλεκτρονική διεύθυνση

&nbsp;

<https://booking.open1.eu/dsth>

. Για τους δικαστικούς επιμελητές η έρευνα θα γίνεται με ραντεβού τα οποία θα καθορίζονται τηλεφωνικά για το Υποθηκοφυλακείο στο 2310 526003 για το Κ/Γ στο 2310370572 στους υπολογιστές που παραχωρήθηκαν γι' αυτούς στο Υποθηκοφυλακείο και στο Κ/Γ.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να προσέρχονται στο καθορισμένο ραντεβού ακριβώς την καθορισμένη ώρα και όχι πολύ νωρίτερα για την αποφυγή συνωστισμού. Κατά την

προσέλευσή τους πρέπει να έχουν οπωσδήποτε την ταυτότητά τους (αστυνομική ή επαγγελματική). Τέλος, οφείλει κάθε προσερχόμενος στην υπηρεσία να τηρεί τις οδηγίες και τα υγειονομικά μέτρα τα οποία έχουν ήδη ανακοινωθεί για την προστασία από την πανδημία.

Στην αρμοδιότητα των υπαλλήλων του Υποθηκοφυλακείου και του Κ/Γ θα υπάγεται ο έλεγχος τήρησης των μέτρων προστασίας κατά του κορονοϊού COVID-19 και ο καλός αερισμός των κοινόχρηστων χώρων.