ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ
Κεντρική Υπηρεσία
Ακαδημίας 40 10174 ΑΘΗΝΑ

Αθήνα8/5/2018
Αριθμ. Πρωτ:(0)54788_18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : Δ6 Εξυπηρέτηση Στεγ. Δανείων & Ειδικών Κατηγοριών
ΤΜΗΜΑ : Α-Εισπράξεων
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο : 2132116259, 281
FAX : 36.02.265

ΠΡΟΣ :
1. Κατάστημα Θεσσαλονίκης
Ερμού και Καρόλου Ντήλ 35
54623 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

2. Κατάστημα Πάτρας
Αγίου Ανδρέου 6
262 23 Πάτρα

Κοιν. : Γραφείο Ν.Σ.Κ
Στο ΤΑΜΕΙΟ

Θ Ε Μ Α : Παραλαβή και εκκαθάριση εξόδων συνεργαζόμενων δικηγόρων για τις ανάγκες του κτηματολογίου στις περιοχές αρμοδιότητας των καταστημάτων.

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ Αρ.1093

Έχοντας υπόψη:
1Με την με αρ.1088/14.7.2017 εγκύκλιό μας υπάλληλοι των Καταστημάτων δίνουν στοιχεία στους δικηγόρους που υπηρετούν στα Καταστήματα, καθώς και στους συνεργαζόμενους δικηγόρους (σύμφωνα με τις 3462/2012, 3467/2012, 3592/2016 αποφάσεις ΔΣ του Ταμείου) για την εκδίκαση αιτήσεων δανειοληπτών για υπαγωγή τους στις ρυθμίσεις του Ν.3869/2010
2. Το γεγονός ότι έχει αυξηθεί ο όγκος των εργασιών των Δ/νσεων Δανείων Δ5 & Δ6, λόγω και των θεμάτων ρυθμίσεων εξυπηρέτησης δανείων
3. Τον όγκο των υπηρεσιακών αναγκών έγκαιρης τακτοποίησης των εκκρεμοτήτων - έγγραφής δικαιωμάτων του Τ.Π.και Δανείων στο Εθνικό Κτηματολόγιο λόγω καταληκτικών ημερομηνιών οριστικοποίησης των κτηματολογικών γραφείων περιοχών α΄γενιάς κτηματογράφησης,μετά από διαδοχικές τροποποιήσεις, και την ανάγκη παρακολούθησης και των υπολοίπων φάσεων του κτηματολογίου

Α π ο φ α σ ί ζ ο υ μ ε

Η παραλαβή και εκκαθάριση εξόδων δικηγόρων Κεντρικής Υπηρεσίας, Καταστημάτων και συνεργαζόμενων δικηγόρων θα γίνεται από τους αρμόδιους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας (Δ/νση Δ5-Δ6) και των Καταστημάτων για περιοχές της αρμοδιότητάς τους ως εξής:

Ι. ΑΠΟ ΤΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ:
- ΑΤΤΙΚΗΣ, ΒΟΙΩΤΙΑΣ, ΦΩΚΙΔΑΣ, ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ, ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
- ΠΕΙΡΑΙΑ, ΑΙΓΙΝΑΣ, ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ, ΠΟΡΟΥ, ΚΥΘΗΡΩΝ, ΣΠΕΤΣΩΝ, ΚΑΛΑΥΡΙΑΣ
- ΝΗΣΙΩΝ ΒΟΡΕΙΟΥ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ (Λήμνος, Λέσβος, Χίος, Ικαρία, Σάμος, Κυκλάδες, Δωδεκάνησα)

- ΕΥΒΟΙΑΣ
- ΚΡΗΤΗΣ

ΙΙ. ΑΠΟ ΤΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ:

- ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
- ΘΡΑΚΗΣ
- ΗΠΕΙΡΟΥ
- ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ & ΒΟΡΕΙΩΝ ΣΠΟΡΑΔΩΝ (Σκύρος, Σκιάθος, Σκόπελος, Αλόννησος)

ΙΙΙ. ΑΠΟ ΤΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΠΑΤΡΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ:

- ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
- ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
- ΕΠΤΑΝΗΣΩΝ (πλην Κυθήρων)

Κατόπιν των ανωτέρω οι Προϊστάμενοι της Δ/νσης Δ5-Δ6 και των Καταστημάτων θα ορίσουν αρμοδίους υπαλλήλους, οι οποίοι θα προβαίνουν στις παρακάτω αναφερόμενες ενέργειες:

Μετά την ολοκλήρωση των απαιτούμενων ενεργειών από τους κατά τόπους συνεργαζόμενους δικηγόρους βάσει εγγράφου της Διεύθυνσης Δ6 , **προκειμένου να πιστοποιείται η εκτέλεση από αυτούς της εντολής που τους δόθηκε από το Γραφείο ΝΣΚ του Τ. Π. & Δανείων,** θα πρέπει να προσκομίζονται στο Κατάστημά σας και να ελέγχονται από τον αρμόδιο υπάλληλο του Καταστήματος , τα παρακάτω:

Ι) Για τις περιπτώσεις που τα σχετικά βάρη είχαν ήδη καταχωρηθεί

να προσκομίζονται
τα αντίστοιχα αντίγραφα των κτηματολογικών φύλλων
να ελέγχονται με ιδιαίτερη προσοχή
το ονοματεπώνυμο των δανειοληπτών , το ΑΦΜ τους , η ημερομηνία συνομολόγησης της δανειστικής σύμβασης και **η εμπράγματη ασφάλεια (υποθήκη) υπέρ του Τ.Π. & Δανείων** με την ημερομηνία έγγραφης στο κτηματολογικό γραφείο **.**

ΙΙ) Για τις περιπτώσεις που είναι απαραίτητη η διαδικασία καταχώρησης εγγραπτέων δικαιωμάτων του ταμείου με τη διαδικασία του άρθρου 6 παρ. 4 του Ν. 2664/1998
να προσκομίζονται
τα αντίστοιχα αντίγραφα των κτηματολογικών φύλλων ,
να ελέγχονται
οι αρχικές εγγραφές με την κυριότητα ακινήτου των δανειοληπτών του ταμείου , το ονοματεπώνυμο και το ΑΦΜ τους και οι μεταγενέστερες εγγραφές με το ποσό της εμπράγματης ασφάλειας του ταμείου , την ημερομηνία της οριστικής καταχώρισης ,την πράξη της εγγραφής υποθήκης με τα στοιχεία συνομολόγησης της δανειστικής σύμβασης καθώς και τα στοιχεία των ΚΑΘ΄ΟΥ (δανειοληπτών του ταμείου) και του ΥΠΕΡ΄ΟΥ (Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων) **.**

Επιπλέον θα πρέπει να προσκομίζεται από τον αρμόδιο δικηγόρο προκειμένου να πιστοποιείται η εκκαθάριση της αμοιβής του

1) ένας συγκεντρωτικός πίνακας ενεργειών του με το ονοματεπώνυμο των δανειοληπτών , το ΚΑΕΚ του ακινήτου, την αμοιβή του και τις ενέργειές του είτε πρόκειται για έλεγχο είτε για καταχώρηση εγγραπτέας πράξης **.**
2) μια συνολική συμπληρωμένη ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ ΣΕ ΥΠΟΘΕΣΗ ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ με το σύνολο των αμοιβών του για εξώδικες ενέργειες

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου

Α) Θα σκανάρονται όλα τα αντίγραφα κτηματολογικών φύλλων και οι συγκεντρωτικές καταστάσεις των δικηγόρων και

Β) 1.θα αποστέλλονται με διαβιβαστικό έγγραφο στην διεύθυνση Δ6 της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Π. & Δανείων , για να τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης
- η συγκεντρωτική κατάσταση
- το σύνολο των αντίγραφων των κτηματολογικών φύλλων και

2. θα αποστέλλεται με διαβιβαστικό έγγραφο στο Γραφείο ΝΣΚ (σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα) προκειμένου να δρομολογείται αναλόγως η έγκριση για τη καταβολή της προβλεπόμενης αμοιβής και εξόδων των δικηγόρων
-ο συγκεντρωτικός πίνακας ενεργειών των δικηγόρων
- η Αίτηση για την εκκαθάριση αμοιβής του (η οποία θα εγκρίνεται από το Γραφείο ΝΣΚ)

ΠΡΟΣΟΧΗ

3.Στις περιπτώσεις που δεν έχει γίνει δεκτή ατέλεια του Τ.Π.και Δανείων , σύμφωνα με το άρθρο 63 παρ.3 του Ν.2214/1994, κατά τον έλεγχο ή την εγγραφή των εγγραπτέων δικαιωμάτων
ο δικηγόρος θα πρέπει να συντάξει **τεκμηριωμένο αίτημα πραγματοποίησης δαπάνης** και ο αρμόδιος υπάλληλος του Καταστήματος θα προβεί στην έκδοση του σχεδίου απόφασης έγκρισης πραγματοποίησης δαπάνης (σύμφωνα με β΄σχετικό υπόδειγμα) το οποίο και θα αποσταλεί στο Γραφείο του Γενικού Διευθυντή με κοινοποίηση στην Δ/νση Δ2 Οικονομικών Υπηρεσιών μαζί με το/α αντίστοιχο/α πρωτότυπο τιμολόγιο/α του οικείου κτηματολογικού γραφείου **.Μόνο αυτά θα αποστέλλονται στην Δ/νση Δ2 Οικονομικών Υπηρεσιών** μέσω της Δ/νσης Δ5-Δ6 ή των Καταστημάτων.
Τα τιμολόγια που αφορούν έξοδα και παραστάσεις δικηγόρων θα πρέπει οι δικηγόροι να τα αποστέλλουν μόνοι τους στην Δ/νση Δ2 Οικονομικών Υπηρεσιών και στο Γραφείο ΝΣΚ σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν λάβει από το Γραφείο ΝΣΚ.

Η παρούσα έχει καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο του Τ.Π. και Δανείων στο πεδίο ΠΡΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ και κοινοποιείται στη Δ/νση Δ12 για κωδικοποίηση.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ

Δ. ΑΣΗΜΑΚΗ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:
1. υπόδειγμα διαβιβαστικού εγγράφου στο Γραφείο ΝΣΚ
2. υπόδειγμα έγκρισης πραγματοποίησης δαπάνης

ΕΣΩΤ.ΔΙΑΝΟΜΗ:Δ1, Δ12, Δ5 & Δ6, Δ2
-Γραφείο Προέδρου
-Γραφείο Προϊστ/νης Γεν.Δ/νσης