

Οδηγίες για την ηλεκτρονική κατάθεση αίτησης για την έκδοση πιστοποιητικού διαθηκών

Ο ενδιαφερόμενος:

1. Στη διαδικτυακή πύλη <https://www.solon.gov.gr>, επιλέγει Ηλεκτρονικές αιτήσεις Πιστοποιητικών
→ «Είσοδος με διαπιστευτήρια TaxisNet» → «Είσοδος».

The screenshot shows the header of the OΣΔΔΥ website with the title "ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ". Below the title, there is a message: "Καλώς ήλθατε στην Πύλη Ψηφιακών Υπηρεσιών των Δικαστηρίων - ΟΣΔΔΥ. Θα πρέπει πρώτα να συνδεθείτε στην πύλη του ΟΣΔΔΥ μέσω της υπηρεσίας του TaxisNet!". There are two buttons: "Είσοδος με διαπιστευτήρια TaxisNet" and "Είσοδος". A red arrow points to the "Είσοδος με διαπιστευτήρια TaxisNet" button.

Είσοδος στην πύλη του ΟΣΔΔΥ (Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Πιστοποιητικών) μέσω της υπηρεσίας του TaxisNet

Με το πάτημα του κουμπιού 'Είσοδος', θα προωθηθείτε στην υπηρεσία πιστοποίησης της ΓΠΠΣ, για να εισάγετε τους προσωπικούς σας κωδικούς του Taxisnet.

Είσοδος

2. Πληκτρολογεί τα TAXISNET διαπιστευτήριά του (όνομα χρήστη, κωδικό) και πατάει το κουμπί «Σύνδεση».

The screenshot shows the login form on the TaxisNet website. At the top, there are logos for the General Secretariat of Informatics Systems and the Ministry of Economy. The main heading is "Αυθεντικοποίηση Χρήστη". Below this, the section is titled "Σύνδεση" and contains the instruction: "Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε." There are two input fields: "Χρήστης:" and "Κωδικός:". Below the "Κωδικός:" field is a "Σύνδεση" button. At the bottom, it says "Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Οικονομικών".

3. Επιλέγει έγκριση για την χρήση των βασικών στοιχείων μητρώου του, που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του Υπουργείου Οικονομικών και κλικάρει στο κουμπί «Αποστολή».

4. Κλικάρει στο κουμπί «Συνέχεια».

5. Επιλέγει «Δημιουργία Αίτησης σε Ειρηνοδικείο».

6. Επιλέγει το Ειρηνοδικείο στο οποίο θέλει να καταθέσει την αίτηση και τον τύπο του πιστοποιητικού (π.χ. «ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΔΙΑΘΗΚΩΝ»).

ΟΣΔΔΥ **ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ**

1. Κατάστημα - Τύπος Πιστοποιητικού 2. Καταχώρ Στοιχείω

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ
Επιλέξτε Κατάστημα και Τύπο Πιστοποιητικού
(Τα πεδία με την ένδειξη * είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν.)

Κατάστημα * Εδώ επιλέγετε Κατάστημα

Τύπος Πιστοποιητικού * ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ←

Επόμενο: Καταχώρηση Στοιχείων Αίτησης... Ακύρωση ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

7. Πατάει το πλήκτρο «Επόμενο: Καταχώρηση στοιχείων αίτησης».

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ
Επιλέξτε Κατάστημα και Τύπο Πιστοποιητικού
(Τα πεδία με την ένδειξη * είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν.)

Κατάστημα ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ * Εδώ επιλέγετε Τύπο Πιστοποιητικού

Τύπος Πιστοποιητικού ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΔΙΑΘΗΚΩΝ * ←

Επόμενο: Καταχώρηση Στοιχείων Αίτησης... Ακύρωση

8. Τα στοιχεία του, έρχονται αυτόματα από το φορολογικό μητρώο του Υπουργείου Οικονομικών (TaxisNet).

(Τα πεδία με την ένδειξη * είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν.)

Κατάστημα - Τύπος Πιστοποιητικού

Κατάστημα	ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Τύπος Πιστοποιητικού	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΔΙΑΘΗΚΩΝ

Στοιχεία Αίτησης Πιστοποιητικού

Αριθμός Πιστοποιητικού	-
Έτος Πιστοποιητικού	2019
Ημερομηνία Κατάθεσης	04/04/2019
Πλήθος Αντιγράφων	<input type="text" value="4"/> *
Στοιχεία e-Παραβόλου	<input type="text" value="E-xxxxxxxxxxxxxxxx"/> *

Στοιχεία Αιτούντα

Τα στοιχεία του Αιτούντα αντλούνται αυτόματα από την υπηρεσία της ΓΓΠΣ όπου και έχετε πιστοποιηθεί!

Επίθετο Αιτούντα	<input type="text" value="██████████"/>
Όνομα Αιτούντα	<input type="text" value="██████████"/>
ΑΦΜ Αιτούντα	<input type="text" value="██████████"/>
Πατρώνυμο Αιτούντα	<input type="text" value="██████████"/>
Μητρώνυμο Αιτούντα	<input type="text" value="██████████"/>
Διεύθυνση	<input type="text" value="██████████"/>
Σχόλια	<input type="text"/>

Τη)

9. Συμπληρώνει τον αριθμό αντιγράφων και, εάν έχει εκδώσει Ηλεκτρονικό Παράβολο, συμπληρώνει τον αριθμό αυτού. Ειδιάλλως, προσκομίζει τα αντίστοιχα ένσημα (μεγαρόσημα) κατά την παραλαβή του πιστοποιητικού από το Ειρηνοδικείο.

Τα ποσά έχουν ως εξής: **3 ευρώ για την αίτηση και 2 ευρώ για το κάθε αντίγραφο.**


10. Συμπληρώνει τα πρόσθετα στοιχεία επικοινωνίας (email, τηλέφωνο).

Στοιχεία Επικοινωνίας

e-mail	<input type="text" value="██████████"/>	Εισάγετε Λογαριασμό e-mail
Τηλέφωνο	<input type="text" value="555-xxxxxx"/> *	
Κινητό	<input type="text" value="██████████"/>	
Φαξ	<input type="text"/>	

11. Σε περίπτωση που καταθέτει αίτηση για λογαριασμό άλλου προσώπου ή ο αιτών έχει την ιδιότητα του Δικηγόρου, συμπληρώνει τα κάτωθι πεδία.


Κατάθεση για Λογαριασμό Τρίτου Προσώπου(Στοιχεία)



 Τα στοιχεία συμπληρώνονται αν η αίτηση κατατίθεται για λογαριασμό Τρίτου Προσώπου

Επίθετο	<input type="text" value="xxxxxxxx"/>
Όνομα	<input type="text" value="xxxxxxxxxx"/>
ΑΦΜ	<input type="text" value="■■■■■■■■"/>
Πατρώνυμο	<input type="text" value="xxxxxxxx"/>
Μητρώνυμο	<input type="text" value="xxxxxxxx"/>

12. Σε περίπτωση δικηγόρου, συμπληρώνεται ο αριθμός μητρώου (ΑΜ Δικηγόρου) (αναζήτηση από τον «φακό»). Εάν η αναζήτηση δεν επιστρέφει στοιχεία, ο δικηγόρος πληκτρολογεί το ονοματεπώνυμό του.

Στοιχεία Δικηγόρου

 Τα στοιχεία του Δικηγόρου συμπληρώνονται μόνο όταν ο αι

Δικηγορικός Σύλλογος	<input type="text" value="Δ.Σ. ΑΘΗΝΩΝ"/>	
ΑΜ Δικηγόρου	<input type="text" value="■■■■■■"/>	
Ονοματεπώνυμο Δικηγόρου	<input type="text" value="■■■■■■■■■■■■■■■■■■"/>	

13. Εισάγει τα στοιχεία του Διαθέτη/Αποβιώσαντα με ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΣ χαρακτήρες.


Στοιχεία Διαθέτη / Αποβιώσαντα


 Τα στοιχεία του Διαθέτη / Αποβιώσαντα εισάγονται με ΚΕΦΑΛΑΙΑ!

Προσωπικά Στοιχεία	Στοιχεία Θανάτου
Επώνυμο <input type="text" value="■■■■■■■■■■"/>	Ληξιαρχείο <input type="text" value="ΑΘΗΝΩΝ"/>
Όνομα <input type="text" value="■■■■■■■■■■"/>	Αριθμός Ληξιαρχικής Πράξης <input type="text" value="■■■■■■■■■■■■■■■■■■"/>
Πατρώνυμο <input type="text" value="■■■■■■■■"/>	Ημερομηνία Θανάτου <input type="text" value="12/12/2018"/>
Μητρώνυμο <input type="text" value="■■■■■■■■"/>	Τόπος Θανάτου <input type="text" value="ΑΘΗΝΑ"/>
Γένος <input type="text" value="■■■■■■■■"/>	
Όνομα Συζύγου <input type="text" value="■■■■■■■■■■■■■■■■■■"/>	
Τόπος Κατοικίας <input type="text" value="■■■■■■■■■■"/>	
ΑΦΜ <input type="text" value="9999999999"/>	

14. Επισυνάπτει τα απαραίτητα δικαιολογητικά (π.χ. υποχρεωτική η **ληξιαρχική πράξη θανάτου για την έκδοση Πιστοποιητικού Διαθηκών**) πατώντας «Αναζήτηση» και επιλέγοντας αρχείο τύπου PDF από τον υπολογιστή του.

Δικαιολογητικά προς Επισύναψη

 Είναι υποχρεωτικό να επισυναφθεί **Ληξιαρχική Πράξη Θανάτου**.

 Για να προχωρήσει η αίτησή σας είναι υποχρεωτικό να επισυναφθούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά! Αποδεκτά αρχεία προς επισύναψη είναι αρχεία τύπου .pdf

Ηλεκτρονικό Αρχείο Δικαιολογητικών Πιστοποιητικού

Δεν επιλέχθηκε αρχείο. *

15. Με την είσοδο του στην ανωτέρω ηλεκτρονική υπηρεσία (βήμα 1), παρακολουθεί την κατάσταση της έκδοσης του αιτούμενου πιστοποιητικού, και όταν αυτή ολοκληρωθεί, μεταβαίνει στο αντίστοιχο Δικαστικό Κατάστημα για την παραλαβή του πιστοποιητικού.

▲ Κριτήρια αναζήτησης ήδη υποβληθεισών Αιτήσεων Πιστοποιητικών

Κατάστημα	<input type="text" value="ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ"/>	Για Λογαριασμό Τρίτου(Στοιχεία)	
Τύπος Πιστοποιητικού	<input type="text" value="ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΔΙΑΘΗΚΩΝ"/>	Επώνυμο	<input type="text"/>
Κατάσταση Αίτησης	<input type="text"/>	Όνομα	<input type="text"/>
Αριθμός Πιστοποιητικού	<input type="text"/>	Πατρώνυμο	<input type="text"/>
Έτος Πιστοποιητικού	<input type="text"/>	Μητρώνυμο	<input type="text"/>
Ημ/νια Κατάθεσης Από	<input type="text"/>	ΑΦΜ	<input type="text"/>
Ημ/νια Κατάθεσης Έως	<input type="text"/>		



ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

1. Η παραλαβή του πιστοποιητικού γίνεται από το Δικαστικό Κατάστημα στο οποίο υποβλήθηκε ηλεκτρονικά η αίτηση για την έκδοση πιστοποιητικού.
2. Για την παραλαβή του πιστοποιητικού, ο ενδιαφερόμενος μεταβαίνει στο αντίστοιχο Δικαστικό Κατάστημα όπου έχει υποβάλει την αίτηση, όταν η κατάσταση αυτής έχει διαμορφωθεί σε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ».
3. Στην περίπτωση που η κατάσταση της πορείας της αίτησης είναι «ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» και αυτά δεν αναφέρονται στο πεδίο «ΣΧΟΛΙΑ», ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να επικοινωνήσει με το Δικαστικό Κατάστημα.
4. Στην περίπτωση που η κατάσταση της πορείας της αίτησης είναι «ΑΝΑΡΜΟΔΙΟ», ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να καταθέσει την αίτηση σε άλλο Δικαστικό Κατάστημα ανάλογα με την τόπου θανάτου του Διαθέτη/Αποβιώσαντα.