



شماره:

تاریخ:

پیوست:

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

اداره کل ثبت اسناد و املاک استان بهران

متصدیان پذیرنده درخواست صدور سند واقع در باجه پستی

- ۱- چنانچه متقاضی درخواست صدور سند ، قیم و ولی مالک به جزء پدر باشد ، الزاما" باید کپی قیم نامه برابر اصل و پیوست مدارک گردد و پیرو آن ، نام قیم در قسمت وکیل (فرم تقاضا) و نام مالک در قسمت مخصوص خود تکمیل گردد و قیم نامه توسط دبیرخانه ثبت گردد .
 - ۲- چنانچه متقاضی صدور سند ، نماینده اجرای احکام باشد ، الزاما" باید معرفینامه او از اجرای احکام اخذ گردد و موضوع درخواست صدور سند بنام شخص مالک و نام نماینده اقدام کننده در آن درج شده باشد .
 - ۳- چنانچه متقاضی درخواست صدور سند وکیل قانونی مالک باشد (وکالتنامه های صادره دفاتر اسناد رسمی) ، الزاما" باید کپی وکالتنامه پیوست و جهت اعتبار و اصالت آن از دفترخانه مربوطه در زمان ثبت و تکمیل فرم درخواست صدور سند(از دفترخانه تنظیم کننده وکالت) استعلام گردد و جوابیه آن پس از ثبت در دبیرخانه پیوست مدارک شود ودر فرم تقاضا ، نام وکیل و مالک در قسمت مخصوص خود تکمیل گردد .
 - ۴- کد پستی و آدرس ملک باید با یکدیگر مطابقت داشته ، سپس در فرم تقاضا تکمیل گردد .
 - ۵- چنانچه تغییر کاربری و نوع ملک ، مورد درخواست مالک باشد (مثل زمین به خانه ، یا هرنوع اصلاح کاربری و نوع ملک) ابتدا باید به ریاست یا معاونت محترم راهنمایی شده تا پس از ارجاع به نمایندگان و تهیه گزارش ، سپس نسبت به درخواست صدور سند اقدام شود .
 - ۶- چنانچه متقاضی درخواست سند سازمانها و ارگانها باشند ، الزاما" باید معرفینامه ای که در آن نام نماینده سازمان یا شرکت درج شده باشد ، ارائه گردد و ضمنا" چنانچه آن سازمان دولتی باشد در معرفی نامه به جمله دولت جمهوری اسلامی ایران بنماینده گی اداره/سازمان..... اشاره شده باشد و پس از ثبت در دبیرخانه پیوست مدارک گردد .
 - ۷- تعداد اوراق و عنوان هر برگه ، برگ شمار شود و ضمن درج در فرم تقاضا ، در رسید پستی آن نیز قید گردد .
 - ۸- چنانچه متقاضی یا متقاضیان ورثه باشند ، حصر وراثت و فرم ۱۹ دارائی الزاما" برابر اصل و خوانا باشدو چنانچه اگر احدی از بین وراث هم فوت شده باشند پیوست حصر وراثت و فرم ۱۹ آنها هم الزامی است و همچنین اگر اقرارنامه ای دال بر اسقاط بهاء ثمنیه توسط دفترخانه ، جهت پلاک مورد درخواست ، تنظیم شده باشد پیوست آن نیزالزامی بوده و و در فرم تقاضا نسبت به ضمیمه شدن آن توضیح داده شود ، ضمنا توجه به مهر برابر اصل و مهر برجسته ارگان قضائی یا دفترخانه بعهده متصدی مربوطه است .
 - ۹- چنانچه متقاضی / متقاضیان ، ملک مورد درخواست صدور سند را از ورثه خریداری کرده باشند ، چنانچه اقرارنامه ای دال بر دریافت بها ثمنیه توسط همسر مرحوم در دفترخانه تنظیم شده باشد آن را پیوست نمایند .
 - ۱۰- چنانچه شخصی (حقیقی/حقوقی) به دلیل تکمیل و پرشدن پشت سند تکبرگی خود را درخواست تعویض سند خود را داشته باشد الزاما سند پیوست و فقط فرم تقاضا با کد پستی و آدرس مطابقت شده با کد پستی را تکمیل و ارسال نمائید .
- نکته ۱ : ((این نکته مربوط به متقاضیانی است که در اداره ثبت اسناد تقاضا بدهند)) در تمامی موارد بالا (قبل از قبول درخواست صدور سند) تمامی اوراق خطاب به اداره ثبت باید توسط دبیرخانه ثبت گردد ؛ از قبیل معرفینامه ، اعتبار وکالت ، اقرارنامه تنظیمی دفترخانه وغیره....



شماره:

تاریخ:

پیوست:

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

اداره کل ثبت اسناد و املاک استان بهران

نکته ۲: در زمان تکمیل فرم درخواست ، باید به پشت سند تکبرگی و قسمت نقل و انتقالات اسناد دفترچه ای دقت گردد و چنانچه رهن قیدشده در سند از سوی دفترخانه فک رهن شده است و فسخ نامه های صادره دفاتر اسناد رسمی که تاریخ صادره آنها از ۹۷/۱/۱ به بعد باشد نیاز به پیوست مدارک ندارد و به مالک تفهیم گردد که فسخ نامه مربوطه باید بصورت مکانیزه توسط دفترخانه در موعد قانونی خود به اداره ثبت ارسال شده و چنانچه فسخ آنها با توجه به مندرجات سند، قبل از این تاریخ باشد و اصل فسخ نامه در دست مالک است ضمیمه گردد ، لذا فسخ نامه های صادره قبل از این تاریخ ، اگر قبلا توسط دفترخانه ارسال شده باشد نیازی به پیوست ندارد.

نکته ۳: چنانچه متقاضی (مالک) ، دارای اسناد مشاعی (یعنی چند جلد سند داشته باشد) ، جهت تبدیل به یک جلد آنها می تواند در همان زمان درخواست صدور سند ، نسبت به تسلیم و پیوست همه آن اسناد اقدام کند .

نکته ۴: چنانچه جهت ملکی صلح خیاری تنظیم شده باشد ، متصالح باید تقاضای صدور سند خود را ارائه نموده و اگر مصالح قصد فسخ آن را کرده باشد ابتدا باید متصالح تقاضای صدور سند خود را ارائه نموده ، سپس مصالح با در دست داشتن سند صادره به دفترخانه مراجعه کرده و فسخ نامه آن را در سند اعمال و با در دست داشتن اصل فسخ نامه و سند صادره ، مجددا تقاضای صدور سند به نام خود را به باجه پستی تسلیم نماید .

نکته ۵: پیرو نکته بالا (صلح خیاری) چنانچه مصالح فوت شود الزاما نامه استقرار در سهم متصالح در دفترخانه تهیه و پیوست مدارک گردد .

نکته ۶: تمامی مدارک و اسناد از یک سمت همه منگنه شود بنحوی که شماره و تاریخ و نوشته های آن قابل رویت باشد و بررسی آن آسان گردد .

نکته ۷: شماره پلاک اصلی و فرعی به درستی در فرم تقاضا تکمیل شود .

نکته ۸: متقاضیانی که بعد از نقل و انتقال ملک خود به اداره پست مراجعه مینمایند باید تمامی بنچاقهای تنظیم شده (تمامی صفحات) را قطعا "تسلیم نموده و پیوست گردد .