

بسمه تعالی

راهنمای ارسال درخواست صدور سند مالکیت از دفاتر اسناد رسمی به واحد های ثبتی

با عنایت به پیش نویس دستورالعمل طرح پذیرش درخواست سند مالکیت از طریق دفاتر اسناد رسمی، برای ارسال درخواست صدور سند مالکیت در سامانه ثبت الکترونیک اسناد، به شرح ذیل اقدام گردد. (دستورالعمل در قسمت راهنما با عنوان "پیش نویس دستورالعمل طرح پذیرش درخواست سند مالکیت از طریق دفاتر اسناد رسمی" موجود می باشد).

در منوی "خدمات ثبتی"، وارد فرم "درخواست سند مالکیت" شده و در فرم مربوطه دو گزینه جستجو یا ویرایش درخواست های صدور سند قبلی و ایجاد درخواست جدید صدور سند مالکیت داریم که به فراخور اقدام مورد نظر از گزینه مربوطه استفاده می نماییم.

شماره درخواست	تاریخ درخواست	موضوع تقاضا	وضعیت	نوع سند مالکیت	نوع ملک
139962657995000020	1399/05/27	درخواست ماده 106 و تقسیم نامه	ثبت اولیه	کاداستری دارای شماره دفتر الکترونیک	4
139962657995000019	1399/05/27	انتقال قطعی	ارسال شده	دفترچه ای	16
139962657995000018	1399/05/26	درخواست ماده 106 و تقسیم نامه	ارسال شده	کاداستری فاقد شماره دفتر الکترونیک	11
139962657995000017	1399/05/26	انتقال قطعی	ارسال شده	دفترچه ای	11
139962657995000016	1399/05/25	درخواست تعویض سند	ثبت اولیه	کاداستری فاقد شماره دفتر الکترونیک	2
139962657995000015	1399/05/25	درخواست صدور سند مالکیت اصلاحی	ثبت اولیه	دفترچه ای	2
139962657995000014	1399/05/23	انتقال قطعی	ثبت اولیه	دفترچه ای	3
139962657995000013	1399/05/22	درخواست صدور الفتنی سند مالکیت با	ثبت اولیه	کاداستری دارای شماره دفتر الکترونیک	1
139962657995000012	1399/05/22	درخواست تعویض سند	ثبت اولیه	کاداستری دارای شماره دفتر الکترونیک	2
139962657995000011	1399/05/22	درخواست صدور سند مالکیت سهم الارث	ثبت اولیه	کاداستری دارای شماره دفتر الکترونیک	2

در قسمت جستجو، درخواست های صدور سند مالکیت قبلی که ثبت شده اند، نمایش داده می شود و با توجه به تب "شرایط جستجو" امکان جستجوی پیشرفته وجود دارد.

از بین این موارد یکی را انتخاب کنید:

جستجو یا ویرایش درخواست های صدور سند قبلی

ایجاد درخواست جدید صدور سند مالکیت

جستجوی درخواست های صدور سند مالکیت

شرایط جستجو

نتایج جستجو

شماره درخواست: تاریخ درخواست: وضعیت: موضوع تقاضا:

مشخصات ملک

حوزه ثبتی: بخش ثبتی: ناحیه ثبتی:

نوع سند مالکیت: پلاک ثبتی اصلی: پلاک ثبتی فرعی:

شماره قطعه: شماره بلوک: طبقه:

نشانی: کد پستی:

نوع ملک: نوع مالکیت:

اطلاعات سند نقل و انتقال

آیا سند نقل و انتقال در سیستم ثبت الکترونیک اسناد ثبت شده است؟

تاریخ سند نقل و انتقال: شماره سند نقل و انتقال:

رمز تصدیق سند نقل و انتقال: دفترخانه محل ثبت سند نقل و انتقال:

برای ایجاد درخواست جدید صدور سند مالکیت پس از انتخاب گزینه "ایجاد درخواست جدید صدور سند مالکیت" دکمه "ایجاد درخواست صدور سند مالکیت را می زنیم.

از بین این موارد یکی را انتخاب کنید:

جستجو یا ویرایش درخواست های صدور سند قبلی

ایجاد درخواست جدید صدور سند مالکیت

ایجاد درخواست صدور سند مالکیت

۱- ابتدا از لیست موجود در "موضوع درخواست" نوع تقاضا را انتخاب نمایید. انواع تقاضا یکی از موارد زیر است:

- انتقال قطعی
- درخواست تعویض سند
- درخواست ماده ۱۰۶ و تقسیم نامه
- درخواست صدور سند مالکیت سهم الارث وراث با ارائه سند مالکیت متوفی:
- درخواست صدور سند مالکیت سهم الارث وراث بدون ارائه سند مالکیت متوفی:
- درخواست صدور المثنی سند مالکیت به دلیل فقدان سند مالکیت
- درخواست صدور المثنی سند مالکیت به علت ریختن جوهر یا سوختگی یا پارگی و جهات دیگری که قسمتی از سند مالکیت از بین رفته باشد و یا قابل استفاده نباشد
- درخواست صدور المثنی سند مالکیت به دلیل تقاضای ورثه
- درخواست صدور المثنی سند مالکیت در مواردیکه سند مالکیت در ید ثالث است
- درخواست صدور سند مالکیت اصلاحی بموجب تغییر مشخصات سجلی مالک
- درخواست صدور سند مالکیت اصلاحی و تجمیعی

۲- در تب مشخصات ملک، اطلاعات ملکی که برای آن درخواست صدور سند مالکیت شده است، وارد نمایید.

در هر یک از درخواست های فوق می بایست جهت تعیین نوع سند فعلی، در فیلد "نوع سند مالکیت" در تب مشخصات ملک، یکی از گزینه های زیر انتخاب شود:

- سند مالکیت کاداستری دارای شماره دفتر الکترونیک
- سند مالکیت دفترچه ای
- سند کاداستری فاقد شماره دفتر الکترونیک

انصراف از درخواست چاپ پیش نویس ثبت

شماره درخواست: 1399/05/28 تاریخ درخواست: 15 وضعیت: ثبت اولیه

موضوع درخواست: انتقال قطعی بارکد پستی:

مشخصات ملک مشخصات مالکین هزینه ها تأیید و ارسال پیوست ها

مشخصات ملک

حوزه ثبتی بخش ثبتی ناحیه ثبتی

نوع سند مالکیت بلاک ثبتی اصلی بلاک ثبتی فرعی

شماره قطعه شماره بلوک طبقه

نشانی کد پستی

نوع ملک نوع مالکیت

اطلاعات سند نقل و انتقال

آیا سند نقل و انتقال در سامانه ثبت الکترونیک اسناد ثبت شده است؟

تاریخ سند نقل و انتقال: 15 شماره سند نقل و انتقال:

رمز تصدیق سند نقل و انتقال:

نوع سند:

دفترخانه محل ثبت سند نقل و انتقال:

توضیحات:

همانگونه که در تصویر فوق مشاهده می نمایید، در این فرم سه دکمه "ثبت"، "چاپ پیش نویس" و "انصراف از درخواست" در نظر گرفته شده است که پس از انجام تغییر در فرم از دکمه ثبت برای ثبت اولیه اطلاعات استفاده می شود. چاپ پیش نویس برای ارائه به متقاضی جهت بررسی و صحت سنجی اقلام توسط متقاضی می باشد و در صورت نیاز به انصراف از درخواست از گزینه "انصراف از درخواست" استفاده می شود.

۳- در تب مشخصات مالکین، اطلاعات مربوطه وارد می شود.

شماره درخواست: 1399/05/28
 تاریخ درخواست: 1399/05/28
 وضعیت: ثبت اولیه
 موضوع درخواست: انتقال قطعی
 بارکد پستی: []

مشخصات ملک | مشخصات مالکین | هزینه ها | تأیید و ارسال | پیوست ها

اشخاص ذی سهم در درخواست سند

ردیف	شماره ملی	مشخصات شخص	اصل است؟	وکیل است؟	اخذ اثر انگشت؟
		بلی	بلی	خیر	

حقیقی/حقوقی؟ | مالک است؟ | بلی | وکیل، ولی، نماینده و ... مالک است؟ | خیر | بلی

نام خانوادگی: [] نام: [] شماره ملی: []
 جنسیت: [] نام پدر: [] تاریخ تولد: []
 سریال شناسنامه: [] محل صدور: [] شماره شناسنامه: []

اخذ مشخصات از ثبت احوال براساس شماره ملی و تاریخ تولد | عکس کارت ملی | تطابق مشخصات با پایگاه اطلاعات هویتی ثبت احوال

کد پستی: [] نشانی: [] بازیابی نشانی از پست: []
 تلفن ثابت: [] تلفن همراه: [] شماره فکس: [] پست الکترونیک: []
 توضیحات: []

۴- در تب هزینه ها، با زدن دکمه "شروع عملیات پرداخت هزینه..." امکان پرداخت هزینه ها با دستگاه پوز متصل به سامانه وجود دارد.

شماره درخواست: 1399/05/28
 تاریخ درخواست: 1399/05/28
 وضعیت: ثبت اولیه
 موضوع درخواست: انتقال قطعی
 بارکد پستی: []

مشخصات ملک | مشخصات مالکین | هزینه ها | تأیید و ارسال | پیوست ها

شروع عملیات پرداخت هزینه ...

مبلغ لازم به پرداخت: [] شناسه قبض پرداخت: []
 شماره مرجع تراکنش: [] تاریخ و زمان پرداخت: [] شیوه پرداخت: []

۵- در تب پیوست ها، هر آنچه از مدارکی که لازم است به همراه درخواست به واحد ثبتی ارسال شود را میتوان در این تب اضافه کرد. ابتدا دکمه + در سمت چپ تب پیوست ها را بزنید. در گزینه شماره مدرک با توجه به ترتیب درج هر پیوست، شماره ای اختصاص دهید. گزینه های تاریخ مدرک، نوع فرعی مدرک و بقیه اقلام درج شود. سپس برای درج فایل مدرک مورد نظر در صورتی که فایل آن از قبل در حافظه کامپیوتر شما وجود دارد باید در قسمت بارگذاری دکمه "فایل" را فشرده سبب فایل مورد نظر را از سیستم خود انتخاب نمایید. در صورتی که بخواهید مدرک مورد نظر را اسکن نمایید باید در قسمت بارگذاری دکمه پویش را فشرده سبب نسبت به اسکن و درج مدرک اقدام کنید.

در قسمت "نمایش/دریافت" امکان نمایش مدارک پیوست شده و یا دریافت فایل های آن وجود دارد.

۶- تب تأیید و ارسال، در این قسمت با زدن دکمه أخذ اثر انگشت، امکان ثبت اثر انگشت مالکین وجود دارد. همچنین پس از زدن دکمه "تأیید نهایی و ارسال به اداره ثبت"، درخواست مربوطه ارسال می شود. سپس دکمه "چاپ نهایی" فعال و امکان چاپ نهایی درخواست وجود خواهد داشت.

انصراف از درخواست چاپ پیش نویس ثبت

شماره درخواست: تاریخ درخواست: 1399/05/28 وضعیت: ثبت اولیه

موضوع درخواست: انتقال قطعی بارگد پستی:

مشخصات ملک مشخصات مالکین هزینه ها تأیید و ارسال پیوست ها

اخذ اثر انگشت مالکین

تأیید و ارسال

تأیید نهایی و ارسال به اداره ثبت

نام و نام خانوادگی سردفتر: تاریخ و زمان تأیید سردفتر: 15

چاپ نهایی