

## روش صدور سند مالکیت المثنی

وقتی که سند مالکیت از بین برود مثلاً دچار حریق شود و اثری از آن باقی نماند یا گم شود مالک می تواند از اداره ثبت محل وقوع ملک تقاضای صدور سند مالکیت المثنی نماید در این صورت بر طبق تبصره یک ماده ۱۲۰ آئین نامه قانون ثبت مصوب بهمن ۵۳ بشرح ذیل عمل می شود:

مالک بایستی تقاضای خود را همراه دو برگ فرم استشهادیه تکمیل شده ای که نمونه آن را از ثبت محل دریافت میدارد ضمن اعلام طریق از بین رفتن سند به ثبت محل تسلیم دارد.

تذکره ۱: فرم استشهاد حداقل باید به امضاء ۳ نفر گواه رسیده و هویت و امضاء آنها را کلانتری یا ژاندارمری یا دفاتر اسناد رسمی گواهی نموده باشد مسئول اداره پس از دستور ثبت تقاضا در دفتر اندیکاتور آن را جهت ضمیمه نمودن به پرونده و اقدام به ترتیب به بایگانی و دفتر املاک ارجاع می نماید.

تقاضای متقاضی به همراه ضمیمه پس از ثبت در دفتر اندیکاتور به بایگانی ارسال و در آن جا پرونده مربوط از ردیف خود خارج و همراه با تقاضا جهت اقدام به دفتر ارسال می شود.

متصدی دفتر املاک پرونده را بررسی و بخشنامه ای مبنی بر اعلام فقدان سند مالکیت خطاب به دفاتر اسناد رسمی تابعه تهیه می نماید در این بخشنامه ادعای متقاضی مبنی بر چگونگی فقدان سند مالکیت و مشخصات ملک و نام آخرین مالک بایستی قید شود.

بخشنامه پس از امضاء مسئول اداره و درج شماره بر آن وسیله متصدی دفتر اندیکاتور به دفاتر اسناد رسمی تابعه ارسال می گردد.

در صورتیکه مالک ادعا کند بهاء ملک او کمتر از حد نصاب لازم برای انتشار آگهی است (در حال حاضر ۵۰۰/۰۰۰ ریال) مسئول اداره دستور ارزیابی ملک را صادر می نماید.

بدیهی است چنانچه ملک خارج از شعاع ۳۰ کیلومتر بوده و فوق العاده ماموریت و هزینه سفر به نقشه بردار ارزیاب تعلق گیرد متقاضی بایستی آن را پرداخت نماید که در این صورت پرونده به حسابداری ارسال و متصدی حسابداری فوق العاده نقشه بردار ارزیاب را وفق مقررات محاسبه و قبض سپرده را صادر و جهت تودیع در بانک به متقاضی تسلیم می دارد و او پس از تودیع در بانک نسخ مربوطه را به ثبت اعاده تا ضمیمه پرونده شود.

سپس نقشه بردار ارزیاب همراه متقاضی به محل وقوع ملک عزیمت و پس از بازدید از ملک آن را بر مبنای قیمت منطقه ای ارزیابی و در پایان ماموریت گزارش ارزیابی را به مسئول اداره ارائه می نماید.

گزارش ارزیابی حسب دستور مسئول اداره ثبت دفتر اندیکاتور شده سپس در صورتیکه ارزش ملک بیش از ۵۰۰/۰۰۰ ریال

تعیین شده باشد پرونده جهت محاسبه و اخذ حق الدرج آگهی و نیز پرداخت فوق العاده ماموریت نقشه بردار ارزیاب به حسابداری ارجاع می شود.

متصدی حسابداری هزینه حق الدرج را محاسبه و قبض لازم را صادر و جهت تودیع در بانک به متقاضی تسلیم و او هزینه حق الدرج را در بانک ملی که حساب سپرده ثبت در آن مفتوح است تودیع و نسخ لازم را به حسابداری اعاده می نماید تا ضمیمه پرونده شود، ضمناً فوق العاده ماموریت نقشه بردار ارزیاب نیز حسب دستور مسئول اداره پرداخت می گردد.

سپس پرونده جهت تهیه آگهی فقدان سند مالکیت به دفتر املاک ارسال می گردد.

متصدی دفتر املاک با ملاحظه محتویات پرونده و ثبت دفتر املاک آگهی فقدان سند مالکیت را تهیه می نماید در این آگهی بایستی مشخصات کامل مالک شماره پلاک و محل وقوع ملک و نحوه مفقود شدن سند مالکیت و معاملاتی که در سند مالکیت ثبت شده قید گردد.

آگهی پس از امضاء مسئول اداره و درج شماره بر آن وسیله متصدی دفتراندیکاتور جهت چاپ در یکی از روزنامه های محلی یا کثیرالانتشار به اداره ارشاد اسلامی محل ارسال می شود.

تذکره ۲: آگهی در دو نوبت به فاصله ای که کمتر از ده روز نباشد بایستی در روزنامه چاپ شود و در آن قید گردد که پس از انتشار نوبت دوم ظرف ده روز چنانچه کسی اعتراضی نداشته باشد می تواند به ثبت محل اعلام دارد و یا انقضای مهلت و عدم وصول اعتراض سند المثنی صادر خواهد شد.

پس از ارسال آگهی به اداره ارشاد اسلامی محل پرونده جهت ضبط به بایگانی ارسال و زمان مراجعه بعدی متقاضی تعیین و به او اعلام می گردد.

بعد از وصول روزنامه حاوی آگهی چاپ شده در آن و تطبیق آن با پیش نویس وسیله متصدی دفتر املاک در صورتیکه اشتباهی در چاپ آن واقع نشده باشد مراتب صحت انتشار آگهی گواهی و همراه با پرونده جهت ضبط تا انقضای زمان اعتراض به بایگانی اعاده می شود.

پس از انقضای زمان واخواهی و عدم وصول اعتراض و مراجعه متقاضی پرونده وسیله بایگانی به دفتر املاک ارسال می شود متصدی دفتر املاک پرونده را بررسی و پس از گواهی متصدی دفتر بازداشتی مبنی بر عدم بازداشت مسئول مربوطه دستور تحریر سند مالکیت المثنی را صادر می نماید.

آنگاه پرونده جهت پرداخت بهاء دفترچه سند مالکیت به حسابداری ارسال و در آنجا متصدی حسابداری بهاء دفترچه سند را بشرحی که در مباحث قبل به آن اشاره رفت دریافت و پرونده را همراه با نسخه قبض مبنی بر وصول بهاء سند مالکیت به دفتر املاک می فرستد.

سپس متصدی دفتر املاک سند مالکیت المثنی را تحریر و بخشنامه لازم مبنی بر صدور سند مالکیت المثنی را خطاب به

دفاتر اسناد رسمی تابعه صادر و مراتب را در ستون ملاحظات دفتر املاک و پیش نویس سند مالکیت اولیه قید می نماید.

آنگاه مسئول مربوطه سند مالکیت تحریر شده و بخشنامه و مراتب قید شده در دفتر املاک را امضاء می نماید و بخشنامه پس از درج شماره بر آن وسیله متصدی دفتر اندیکاتور به دفاتر اسناد رسمی تابعه ارسال می گردد.

در خاتمه پرونده جهت تسلیم سند به بایگانی ارسال و در آنجا ابتدا نخ کشی و پلمپ و پس از ثبت در دفتر تسلیم سند و پیش نویس احراز هویت متقاضی که معمولاً با ملاحظه شناسنامه او تحقق می پذیرد در قبال اخذ رسید در دفتر تسلیم سند و پیش نویس سند مالکیت اولیه، به او تسلیم و پرونده در ردیف خود ضبط می شود.