

روش صدور سند مالکیت اعیانی

اعیان در اصطلاح ثبت به آنچه بر روی زمین ساخته می شود اطلاق می گردد گر چه از نظر حقوقی کلمه زمین خود دلالت بر عرصه و اعیان را می نماید ولی در ثبت مراد از اعیان مستحدثاتی است که روی ملک (زمین) بنا می گردد. با این تعریف اگر فردی که نسبت به زمین مالکیت رسمی و قانونی دارد و ملک او در جریان ثبت باشد حق احداث اعیانی و در یافت سند مالکیت آن را به موجب سند رسمی به دیگری واگذار نماید دارنده حق اعیانی می تواند با مراجعه به اداره ثبت محلی که ملک در حوزه آن واقع است تقاضای صدور سند مالکیت نسبت به اعیان احداثی خو را بنماید. بدیهی است صدور سند مالکیت نسبت به اعیان احداثی متقاضی منوط به اتمام تشریفات قانونی و انقضاء مواعد اعتراض نسبت به اصل ملک (عرصه) و عدم وصول اعتراض نسبت به عرصه خواهد بود. (ماده ۱۰۴ مکرر آئین نامه قانون ثبت و بند ۳۲۹ بخشنامه های ثبتی تا اول مهر ۱۳۶۵).

متقاضی باید تقاضای خود مبنی بر صدور سند مالکیت اعیان را همراه با مدارک زیر به ثبت محل تسلیم دارد.

الف- اصل سندی که به موجب آن حق احداث اعیانی و در یافت سند اعیان رسماً به او واگذار شده .

ب- فتوکپی شناسنامه خود.

ج- مشخصات کامل و آدرس مجاورین و واگذار کننده حق اعیانی

رئیس ثبت تقاضا و ضمائم آن را بررسی و ضمن دستور ثبت تقاضا در اندیکاتور مراتب را به یکی از نمایندگان ارجاع می نماید.

پس از ثبت تقاضا در دفتر اندیکاتور متصدی دفتر آن را با ضمائم مربوطه اش به بایگانی ارسال میدارد تا پرونده ثبتی را

ضمیمه نمایند.

در بایگانی پرونده امر از ردیف خود استخراج و همراه با تقاضا و ضمائم جهت اقدام بعدی نزد نماینده تعیین شده ارسال می

گردد.

نماینده پرونده را بررسی و پس از حصول اطمینان از عدم صدور سند مالکیت نسبت به اعیان در صورتیکه اشکالی برای ادامه

عملیات ثبتی ملاحظه ننماید روز معاینه محل را تعیین و مراتب را طی اختاری خطاب به مجاورین و واگذار کننده حق اعیانی

و متقاضی اعلام مینماید. در این اخطار که خطاب به مجاورین و واگذار کننده حق اعیانی و متقاضی نوشته می شود در آن

تصریح می گردد که در روز تعیین شده نسبت به اعیانی احداثی متقاضی تعیین حدود به عمل آمده و از نام بردگان دعوت می

شود که در محل وقوع ملک یا اداره ثبت جهت عزیمت به محل حضور یابند و خاطر نشان می نماید که عدم حضور آنان مانع

از انجام عملیات ثبتی نخواهد بود.

اخطارها پس از امضاء مسئول اداره از دفتر اندیکاتور شماره خورده و صادر می شود و جهت ابلاغ به افراد مذکور به مامور ابلاغ

تسلیم می گردد و پرونده مربوطه همراه با سوابق تا برگشت اظهارهای ابلاغ شده و روز معاینه محل جهت ضبط به بایگانی ارسال می شود.

توضیح این که چنانچه مجاورین و واگذارکننده حق اعیانی و متقاضی و ملک خارج از حوزه شهری باشند اظهارها جهت ابلاغ به پاسگاه ژاندارمری مربوطه ارسال می شوند.

مامور ابلاغ موظف است در اسرع وقت اظهارها را به مخاطبین ، که شرح آنها گذشت ابلاغ نموده و نسخ رویت شده را با قید امضاء و گواهی لازم به مسئول اداره ارائه نماید و مسئول اداره پس از ملاحظه و حصول اطمینان از صحت ابلاغ اظهارها دستور ضبط آنها را در پرونده ثبتی مربوطه میدهد.

اظهارها جهت ضبط در پرونده به بایگانی ارسال می شود و در پرونده مربوطه ضبط می گردد. در روز تعیین حدود، متقاضی به ثبت مراجعه می نماید تا نماینده و نقشه بردار را به محل وقوع ملک ببرد بعد از مراجعه متقاضی پرونده جهت تعیین نماینده و نقشه بردار نزد رئیس اداره فرستاده می شود و رئیس ثبت با مراجعه به دفتر تعیین اوقات کار را به یکی از نمایندگان و نقشه برداران ارجاع می نماید تا در معیت متقاضی به محل وقوع ملک عزیمت نمایند بدیهی چنانچه محل وقوع ملک خارج از شعاع ۳۰ کیلومتر باشد متقاضی بایستی ماموریت و هزینه سفر نماینده و نقشه بردار را به میزان مدتی که از طرف رئیس ثبت تعیین

می شود به حساب سپرده ثبت واریز نماید که در این صورت پرونده به حسابداری ارسال می شود و در آنجا فوق العاده ماموریت و هزینه سفر متعلقه محاسبه و فیش مربوطه صادر و به متقاضی تسلیم می شود تا در بانک ملی که حساب سپرده ثبت در آن مفتوح است واریز نماید. پس از تودیع فوق العاده مذکور و ارائه فیش آن وسیله متقاضی نسخ لازم در پرونده امر ضبط و نماینده و نقشه بردار همراه با متقاضی به محل وقوع ملک عزیمت می نمایند.

پس از حضور در محل وقوع ملک متقاضی حدود ملک را معرفی و نماینده آن را با سوابق موجود در پرونده ثبتی و مندرجات سند واگذاری حق احداث اعیانی تطبیق و نقشه بردار حدود نقشه ملک را برداشت و اعیانی احداثی را به قیمت منطقه ای ارزیابی می نماید و به متقاضی وقت مراجعه بعدی را اعلام می دارند. سپس نماینده صورت جلسه تعیین حدود و پیش نویس سند مالکیت اعیان را تهیه و امضاء نموده و همراه با نقشه ملک که وسیله نقشه بردار ترسیم و امضاء شده به ضمیمه برگ ارزیابی تنظیمی وسیله نقشه بردار و متقاضی طی گزارشی همراه با پرونده ثبتی مربوطه مراتب را به استحضار رئیس اداره می رساند.

ترتیب تنظیم صورت جلسه تعیین حدود و پیش نویس سند مالکیت اعیان بدین نحو است که نام و نام خانوادگی مالک اعیان و حدود و سایر مشخصات اصل ملک اعم از شماره پلاک فرعی و اصلی و محل وقوع آن با قید کلمه اعیانی در صورت جلسه تعیین حدود نوشته می شود و در پیش نویس سند مالکیت اعیان نیز علاوه بر قید مشخصات کامل مالک اعیانی حدود مشخصات اصل ملک و جریان پرونده ثبتی بطور خلاصه و چگونگی واگذاری حق احداث اعیانی به متقاضی و شماره سند

مربوطه نوشته می شود و صورت جلسه تعیین حدود را نماینده و نقشه بردار و متقاضی توأمأ و پیش نویس سند مالکیت را نماینده امضاء می نماید.

رئیس ثبت گزارش نماینده را ملاحظه و صورت جلسه تعیین حدود را بررسی و پیش نویس سند مالکیت را با پرونده کنترل نموده در صورتیکه اشکالی به نظرش نرسید دستور می دهد صورت جلسه تعیین حدود در دفتر اندیکاتور ثبت شود و حسابداری فوق العاده ماموریت و هزینه سفر نماینده و نقشه بردار را پرداخت نماید که پس از ثبت صورت جلسه تعیین حدود در دفتر اندیکاتور پرونده جهت پرداخت فوق العاده ماموریت و هزینه سفر نماینده و نقشه بردار به حسابداری ارسال می شود. در حسابداری متصدی سند هزینه لازم را تنظیم و فوق العاده متعلقه را طی چکی که به امضاء صاحبان امضاء رسیده باشد به نماینده و نقشه بردار پرداخت می نماید.

در این مرحله پرونده همراه با سوابق جهت ضبط تا انقضاء زمان واخواهی به بایگانی ارسال می شود. بدیهی است چنانچه بین مجاورین اعیانی مورد اقدام با متقاضی اختلافی نباشد و مدعی و اعتراضی هم وجود نداشته باشد رعایت زمان واخواهی موردی نخواهد داشت و بعد از اینکه مسئول اداره پرونده را بررسی نمود پیش نویس سند مالکیت را امضاء و دستور ثبت آن را در دفتر املاک صادر می نماید. آنگاه پرونده به حسابداری ارسال می شود تا حقوق دولتی متعلقه محاسبه و فیش مربوطه تنظیم و به متقاضی تسلیم گردد.

متقاضی پس از پرداخت حقوقی دولتی متعلقه که عبارت از حق ثبت اعیانی و سایر حقوق دیگر و بهاء دفتر چه سند مالکیت می باشد نسخ فیش پرداختی را به حسابداری ارائه می نماید تا ضمیمه سابقه شود و سپس پرونده برای اقدامات بعدی به دفتر املاک ارسال می گردد.

در دفتر املاک چنانچه عرصه سابقه ثبت در دفتر املاک را داشته باشد مراتب احداث اعیانی در همان ثبت و صفحه عرصه با توضیح موضوع قید و ثبت می گردد و چنانچه عرصه ثبت دفتر املاک نشده باشد حدود و مشخصات اعیانی ملک برابر با صورت جلسه تعیین حدود و پیش نویس سند مالکیت به نام متقاضی در ثبت و صفحه جاری دفتر املاک ثبت و سپس سند مالکیت آن تحریر می شود.

بعد از انجام تشریفات یاد شده مسئول مربوطه ثبت دفتر املاک و سند مالکیت را امضاء مینماید سپس پرونده به بایگانی ارسال می شود تا سند مالکیت در قبال اخذ رسید به متقاضی تسلیم شود. در بایگانی سند مالکیت ابتدا نخ کشی و پلمپ می شود سپس در دفتر تسلیم اسناد ثبت می گردد آنگاه پس از احراز هویت متقاضی که معمولاً با ملاحظه شناسنامه او صورت می پذیرد سند مالکیت در قبال اخذ رسید در دفتر تسلیم سند و ستون ملاحظات پیش نویس سند مالکیت به او تسلیم می گردد. در خاتمه پرونده در ردیف مربوطه در بایگانی ضبط می شود.

