

روش تهیه پاسخ استعلام املاک ثبت شده به دفاتر اسناد رسمی

با توجه به اینکه مقرر گردیده دفاتر اسناد رسمی هنگام انجام هر گونه معامله اعم از شرطی و رهنی و قطعی و امثال هم نسبت به املاکی که دارای سند مالکیت می باشند مراتب را از اداره ثبت محل وقوع ملک استعلام نماینده بنابراین پس از وصول استعلام از دفتر خانه بشرح زیر عمل می شود:

توضیح-استعلام ورقه بهادار و متحد الشکلی است وسیله دولت چاپ و منتشر می شود و سفید آن از طرف ادارات ثبت در قبال اخذ بهاء به دفاتر اسناد رسمی تحویل می گردد.

پس از وصول استعلام رئیس اداره دستور ثبت آن را در دفتر اندیکاتور می دهد و برای اقدام به دفتر بازداشتی و پاسخ به استعلام ارجاع می نماید.

متصدی دفتر اندیکاتور استعلام را در دفتر ثبت و جهت ضمیمه نمودن پرونده به بایگانی ارسال می دارد. در بایگانی پرونده از ردیف مربوطه خارج و همراه با استعلام به دفتر بازداشتی و پاسخ استعلامات فرستاده می شود.

متصدی دفتر بازداشتی و پاسخ به استعلامات با ملاحظه ثبت و صفحه دفتر املاکی که ملک در آن به ثبت رسیده و نیز بررسی پرونده ثبتی پاسخ لازم را که معمولاً بصورت فرم می باشد تهیه و آن را از نظر عدم بازداشت و بند(ز) و سایر اموریکه مقرر است گواهی می نماید.

پاسخ استعلام تهیه شده توسط مسئول مربوطه امضاء و سپس با همان شماره ای که استعلام هنگام ثبت در دفتر اندیکاتور بر آن اختصاص یافته از دفتر صادر و به دفترخانه مربوطه ارسال می گردد و پرونده جهت ضبط در ردیف مربوطه به بایگانی برگشت می شود.

تذکرات: الف-اعتبار پاسخ استعلامیه هائیکه محل وقوع دفتر خانه و اداره ثبت در یک شهر است یکماه و دواير شعب تابعه همان حوزه چهل و پنج روز است.(بند ۲۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی)

ب- برای هر ملک یا یک صفحه دفتر املاک یک استعلامیه تنظیم می شود و قید چند شماره ملک روی یک استعلام جایز نیست.(بند ۳۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی)