

روش تعویض اسناد مالکیت غیر قابل استفاده (اعم از سوخته، فرسوده و امثالهم)

اغلب دیده شده که در اثر بی توجهی مالک یا اتفاقات غیر مترقبه از قبیل آتش سوزی یا سیل اسناد مالک غیر قابل استفاده می شوند در این صورت مالک می تواند با ارائه لاشه سند از اداره ثبت محل وقوع ملک تقاضای سند جدید را بنماید. مسئول اداره پس از دریافت تقاضای مالک و بررسی و ملاحظه لاشه سند در صورتیکه تعویض آنرا ضروری تشخیص دهد دستور ثبت تقاضا را در دفتر اندیکاتور صادر و آن را جهت ضمیمه نمودن به پرونده و اقدام به ترتیب به بایگانی و دفتر املاک ارجاع می نماید.

تقاضا پس از ثبت در دفتر اندیکاتور به بایگانی ارسال و متصدی بایگانی پرونده را استخراج و به ضمیمه تقاضا و لاشه سند جهت اقدام به دفتر املاک می فرستد.

مسئول مربوطه در دفتر املاک پس از بررسی پرونده وقت مراجعه بعدی جهت دریافت سند را به متقاضی اعلام و سپس دستور تحریر سند مالکیت جدید و ابطال سند مالکیت اولیه را صادر می نماید.

متصدی دفتر املاک پس از اخذ گواهی دفتر بازداشتی مبنی بر عدم بازداشت ملک سند مالکیت جدید را تحریر و سند مالکیت اولیه را ابطال و مراتب را در ثبت دفتر املاک مربوطه اخبار می نماید.

آنگاه مسئول مربوطه سند مالکیت و ثبت دفتر املاک را امضاء و پرونده جهت ضبط تا مراجعه متقاضی به بایگانی فرستاده می شود.

پس از مراجعه متقاضی بایگانی پرونده را جهت دریافت بهاء سند مالکیت به حسابداری ارسال می دارد. متصدی حسابداری قبض مربوطه را صادر و جهت پرداخت به متقاضی تسلیم و او پس از واریز بهاء سند در بانک ملی که حساب ثبت در آن مفتوح است نسخ لازم را به حسابداری ثبت اعاده تا ضمیمه پرونده شود. سپس حسابداری مراتب وصول بهاء سند را گواهی و پرونده را جهت تسلیم سند به بایگانی ارسال می دارد در آنجا سند مالکیت نخ کشی و پلمپ و سپس در دفتر تسلیم اسناد ثبت و آنگاه ضمن احراز هویت متقاضی که با ملاحظه شناسنامه او تحقق می یابد در قبال اخذ رسید به او تحویل می شود.