

## روش قبول درخواست ثبت ملک

ثبت املاک و اسناد که موضوع قانون ثبت است مانند هر قانون دیگر از قبیل قانون مدنی و کیفری و غیره برای خود هدفی دارد که یکی از اهداف عمده و اساسی ثبت املاک، حفظ مالکیت مالکین و ذوی الحقوق نسبت به آنهاست تا از تجاوز و تعدی دیگران در امان بماند و مالکیت افراد از امنیت برخوردار باشد. با این مقدمه و به موجب ماده ۹ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۲۶ اسفند ۱۳۱۰ مقرر گردید که از تاریخ تصویب قانون در نقاطی که اداره ثبت وجود دارد و در سایر نقاط پس از تشکیل اداره ثبت کلیه اموال غیر منقول هر ناحیه به ثبت برسد و لذا عده کثیری از مردم در اجرای ماده ۱۰ و ۱۱ قانون مذکور در وقت مقرر مبادرت به ثبت املاک خود در اقصی نقاط کشور نموده اند.

اما بعد از انقضاء مواعد مقرر کسانی که موفق به ثبت املاک خود در اجرای ماده ۱۱ قانون ثبت نشده اند می توانند برابر ماده ۱۲ قانون مذکور نسبت به ملک خود تقاضای ثبت نمایند که جریان آن به شرح زیر می باشد:

ابتدا متقاضی بایستی تقاضای خود را همراه با یک برگ استشهاد محلی که به تأیید اهالی محل و همسایگان و مجاورین و معمرین رسیده باشد منضم به فتوکپی شناسنامه خود و سایر مدارک دیگر از قبیل قولنامه عادی یا هر مدرک مرسوم دیگری که در محل عرف است به اداره ثبت محل وقوع ملک تسلیم نماید.

در استشهاد محلی یا قولنامه عادی بایستی حدود و مشخصات ملک بطور اجمال قید شود در صورتی که متقاضی آن را به طور عادی از دیگری خریداری نموده مشخصات فروشنده نیز بایستی قید شده باشد.

مسئول اداره ثبت بعد از بررسی مدارک ابرازی در صورتی که آنها را کافی تشخیص داد، دستور ثبت تقاضا را در دفتر اندیکاتور صادر و وقت بازدید و معاینه محلی را با توجه به دفتر اوقات که در اختیار دارد تعیین و به متقاضی اعلام می دارد. متصدی دفتر اندیکاتور پس از ثبت تقاضا در دفتر سوابق را جهت تشکیل پرونده و انجام امور مقدماتی مربوط به بایگانی ارسال میدارد.

مسئول بایگانی با مراجعه به دفتر توزیع اظهار نامه و سوابق امر عدم سابقه ثبت و مجهول بودن ملک را گواهی و در صورتی که مقداری از سهام ملک مورد تقاضا قبلاً ثبت شده باشد مقدار سهام مجهول باقیمانده را تعیین و مراتب را گواهی نماید. تذکر ۱: دفتر توزیع اظهار نامه نام دفتری است که املاک بخشهای مختلف حوزه ثبتی هر شهرستان به ترتیب پلاک کوبی در آن شماره گذاری گردیده است.

سپس در وقت مراجعه متقاضی در روز مقرر متصدی بایگانی را نزد مسئول اداره ارسال و او با توجه به دفتر اوقات نماینده و نقشه برداری را جهت عزیمت به محل وقوع ملک به منظور تحقیقات محلی و احراز تصرف مالکانه متقاضی و تنظیم صورت مجلس و ترسیم نقشه ملک تعیین و نیز وقت مراجعه بعدی متقاضی را جهت اخذ نتیجه به او اعلام می دارد.

بدیهی است چنانچه محل وقوع ملک خارج از شعاع ۳۰ کیلومتر باشد و به نمایندگی و نقشه بردار فوق العاده مأموریت و هزینه سفر تعلق گیرد متقاضی مکلف است فوق العاده یاد شده را به حساب سپرده ثبت واریز نماید که در این صورت پرونده به حسابداری ارسال و پس از محاسبه میزان فوق العاده متعلقه نسبت به ایام مأموریت متصدی حسابداری قبض سپرده را صادر و به متقاضی تسلیم و او پس از تودیع در بانک ملی که حساب سپرده ثبت در آن مفتوح است نسخ مربوط را به ثبت اعاده می نماید تا ضمیمه پرونده شود

آنگاه نماینده و نقشه بردار در معیت متقاضی به محل وقوع ملک عزیمت می نمایند و پس از استقرار در محل نماینده با توجه به مدارک ابرازی و سوابق امر و وضعیت مجاورین و مشاهدات عینی و پرسش از همسایگان و مطالعه تحقیقات لازم را پیرامون چگونگی مالکیت و نحوه تصرفات مالکانه متقاضی انجام و نقشه بردار نیز نقشه ملک را برداشت می نماید. سپس نماینده با توجه به مجموع تحقیقات بعمل آمده صورت جلسه معاینه محلی و احراز تصرف مالکانه را تنظیم و نقشه بردار و متقاضی و شهود و مجاورین در صورتی که ثبت ملک را خالی از اشکال دید اظهار نامه ثبت ملک را نیز تنظیم و پس از امضاء وسیله خود و مالک یا نماینده قانونی او مراتب را طی گزارشی به مسئول اداره ارائه می نماید.

در صورت جلسه که تحت عنوان صورت جلسه معاینه محلی و احراز تصرف مالکانه تنظیم م شود نموده بایستی ضمن اشاره به دستور رئیس ثبت مبنی بر عزیمت به محل تاریخ حضور خود و نقشه بردار را در محل و نیز روز معاینه محلی را قید و سپس مشاهدات خود و نحوه مالکیت متقاضی را با معاینه اراده مربوطه به نحوی که ارتباط متقاضی را با کسی که ملک در دفتر توزیع اظهار نامه به نام او معرفی شده مشخص نماید. همچنین حدود و مشخصات و طول ابعاد و مساحت ملک را که وسیله نقشه بردار تعیین می شود در صورت جلسه قید نموده و نظر نهایی خود را در خصوص بلا اشکال بودن ثبت ملک بطور صریح مرقوم دارد.

همچنین در هنگام تعیین شماره برای ملک مورد تقاضا در صورتی که مجاورین آن فاقد شماره باشند برای آنها نیز بایستی شماره تعیین و در تعریف حدود و مشخصات ملک مورد تقاضا شمارات مجاورین نیز بایستی مشخص شده باشد. در اظهار نامه ثبت ملک که نماینده آنرا همراه با صورت جلسه معاینه محلی و احراز تصرف مالکانه تنظیم می نمایند بایستی مشخصات کامل مالک یا مالکین بر اساس مندرجات شناسنامه آنها قید شود و از استناد به مشخصات مندرج در سایر اوراق و مدارک متقاضی از قبیل گواهینامه راندگی و امثالهم جداً اجتناب شود.

همچنین سایر ستونهای اظهار نامه بایستی بطور دقیق و با خط خوانا تکمیل و پس از امضاء نماینده و متقاضی همراه با صورت جلسه احراز تصرف طی گزارشی به رئیس ثبت ارائه گردد.

لازم به ذکر است که کل قیمت ملک مورد تقاضا بر اساس قیمت منطقه ای توسط نقشه بردار تعیین و در ستون مربوط در اظهار نامه قید می شود.

رئیس ثبت پس از ملاحظه گزارش نماینده و نقشه بردار و بررسی صورت جلسه معاینه محلی و احراز تصرف مالکانه و تطبیق مندرجات آن با مدارک ابرازی متقاضی در صورتی که تحقیقات انجام شده و صورت جلسه تنظیمی را کافی تشخیص دهد پس از کنترل مندرجات اظهار نامه با صورت جلسه معاینه محلی آن را امضاء و سپس اظهار نامه را در دفتر کد ۳۰۴ (دفتر ثبت اظهار نامه) ثبت و شماره ردیف دفتر را روی اظهار نامه قید و سوابق را جهت اظهار نامه در دفتر اندیکاتور و اخذ حقوق دولتی متعلقه و پرداخت فوق العاده نماینده و نقشه بردار به ترتیب به دفتر و حسابداری ارجاع می نماید.

پس از ثبت اظهارنامه در دفتر اندیکاتور پرونده جهت محاسبه حق الثبت و مقدماتی متعلقه به حسابداری ارسال می شود و در آنجا متصدی حسابداری پس از محاسبه حقوق دولتی متعلقه بر مبنای بهای کل ملک به نرخ منطقه ای قبض لازم را صادر و جهت واریز به حساب مربوطه نزد بانک ملی به متقاضی تسلیم و نیز فوق العاده نماینده و نقشه بردار را حسب دستور مسئول اداره پرداخت می نماید.

متقاضی پس از واریز حقوق دولتی متعلقه در بانک نسخ لازم را به ثبت اعاده تا ضمیمه پرونده گردد. متصدی حسابداری پس از ضمیمه نمودن قبض پرداخت حقوق دولتی به پرونده شماره قبض و میزان حق الثبت و مقدماتی را به تفکیکی در اظهار نامه قید و پرونده را جهت اقدامات بعدی به بایگانی ارسال می دارد.

متصدی بایگانی مراتب ثبت ملک را در مقابل شماره ملک مورد ثبت در دفتر توزیع اظهارنامه قید و پس از ثبت در دفتر آمار پرونده را در ردیف سایر پرونده هایی که بایستی آگهی نوبتی نسبت به آنها تهیه و منتشر شود قرار داده و وقت مراجعه بعدی متقاضی را که معمولاً پایان انقضاء زمان واخواهی آگهی نوبتی ملک است به متقاضی اعلام می دارد.

تذکر ۲: در انجام هر یک از مراحل قبول ثبت چنانچه قانوناً نیاز به استعلام از مراجع ذیصلاح ملاحظه شد بایستی انجام شود، بدیهی است که استعلام های بی مورد و بدون مجوز که موجب ایجاد وقفه در انجام کار متقاضی شود خلاف مقررات بوده و بایستی از آن اجتناب شود.